ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ **Αρ. Φύλλου 29**

17 Φεβρουαρίου 2000

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 36

Οργανισμός Υπουργείου Δικαιοσύνης.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:
1. Τις διατάξεις:
α) Του άρθρου 20 του Ν. 2503/97 «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 107/Α΄).
β) Των άρθρων 77, 79, 84 και 169 του Ν. 2683/1999 (ΦΕΚ 19/Α΄).
γ) Του άρθρου 29Α του Ν. 1558/1985 (ΦΕΚ 137/Α΄), όπως αυτό προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 (ΦΕΚ 154/Α΄) και αντικαταστάθηκε με το άρθρο 1, παράγραφος 2α του Ν. 2469/1997 (ΦΕΚ 38/Α΄).
2. Την αριθ. 8211/8.3.1999 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και της Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης για την ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης Λεωνίδα Τζανή και Γεώργιο Φλωρίδη (ΦΕΚ 198Β΄).
3. Την αριθ. 1107147/1239/006Α/4.10.96 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομικών για την ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Οικονομικών (ΦΕΚ 922/Β΄).
4. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις του παρόντος προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού ύψους δέκα έξι εκατομμυρίων (16.000.000) δραχμών ετησίως από το έτος 2000 και εξής, η οποία θα καλύπτεται από πιστώσεις του προϋπολογισμού του Υπουργείου Δικαιοσύνης (ΚΑΕ 0515-ΕΦ.17-110)
5. Την αριθ. 528/99 Γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας με πρόταση του Υπουργού Δικαιοσύνης και των Υφυπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και Οικονομικών, αποφασίζουμε:

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

Αποστολή Υπουργείου

Άρθρο 1

Η πολιτειακή αποστολή του Υπουργείου Δικαιοσύνης αναφέρεται στην επιδίωξη πραγματώσεως των ακόλουθων δημοσίων σκοπών:

α) Στην παροχή των αναγκαίων μέσων για την ικανοποίηση των οργανωτικών και λειτουργικών αναγκών των δικαστηρίων τηρουμένης της επιταγής του άρθρου 87 του Συντάγματος για τη διασφάλιση της προσωπικής και λειτουργικής ανεξαρτησίας των δικαστών.
β) Στη σχεδίαση και εφαρμογή της γενικής σωφρονιστικής πολιτικής της χώρας σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, με σκοπό το σωφρονισμό και την κοινωνική επανένταξη των πολιτών που εκδηλώνουν παραβατική και κολάσιμη συμπεριφορά καθώς και την ανάπτυξη διοικητικών δράσεων πρόληψης της εγκληματικότητας.
γ) Στην εναρμόνιση των κανόνων της εσωτερικής έννομης τάξης προς τους κανόνες του διεθνούς δικαίου, καθώς και στην ανάπτυξη θεσμικών δράσεων που διευρύνουν και σφυρηλατούν τον κύκλο των ατομικών δικαιωμάτων και ελευθεριών και ενδυναμώνουν εν γένει τη λειτουργία των δημοκρατικών θεσμών.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Διάρθρωση Υπηρεσιών - Αρμοδιότητες.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ

Άρθρο 2

Ι. Οι υπηρεσιακές μονάδες του Υπουργείου Δικαιοσύνης διαρθρώνονται ως ακολούθως:
1. Γραφείο Υπουργού.
2. Γραφείο Γενικού Γραμματέα.
3. Κεντρική Υπηρεσία.
Α. Γενική Διεύθυνση Διοίκησης Δικαιοσύνης:
α) Διεύθυνση Λειτουργίας Δικαστηρίων και Δικαστικών Λειτουργών.
β) Διεύθυνση Νομοθετικού Συντονισμού και Ειδικών Διεθνών Νομικών Σχέσεων.
γ) Διεύθυνση Δικηγορικού Λειτουργήματος, Συμβολαιογραφείων, Υποθηκοφυλακείων και Κτηματολογικών Γραφείων.
δ) Διεύθυνση Απονομής Χάριτος και Διεθνούς Δικαστικής Συνεργασίας.
ε) Αυτοτελές Τμήμα Ποινικού Μητρώου.
Β. Γενική Διεύθυνση Σωφρονιστικής Πολιτικής:
α) Διεύθυνση Πρόληψης Εγκληματικότητας και Σωφρονιστικής Αγωγής Ανηλίκων.

β) Διεύθυνση Σωφρονιστικής Αγωγής Ενηλίκων

γ) Διεύθυνση Οργάνωσης και Λειτουργίας Ειδικών Θεραπευτικών Καταστημάτων

δ) Διεύθυνση Επιθεώρησης Σωφρονιστικών Καταστημάτων, Θεραπευτικών Καταστημάτων και Ειδικών Καταστημάτων Κράτησης Νέων.

Γ. Γενική Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης:

α) Διεύθυνση Διοίκησης και Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού

β) Διεύθυνση Οικονομικού

γ) Διεύθυνση Οργάνωσης και Πληροφορικής

δ) Διεύθυνση Τεχνικής Υπηρεσίας

Δ. Διεύθυνση Παλλαϊκής Άμυνας - Πολιτικής Σχεδιάσεως Έκτακτης Ανάγκης (ΠΑΜ - ΠΣΕΑ)

4. Ειδικές Περιφερειακές Υπηρεσίες:

Α. Ιατροδικαστικές Υπηρεσίες

α) Ιατροδικαστική Υπηρεσία Αθηνών

β) Ιατροδικαστική Υπηρεσία Πειραιά

γ) Ιατροδικαστική Υπηρεσία Ηρακλείου

δ) Ιατροδικαστική Υπηρεσία Λαρίσης

ε) Ιατροδικαστική Υπηρεσία Ναυπλίου

στ) Ιατροδικαστική Υπηρεσία Θεσσαλονίκης

ζ) Ιατροδικαστική Υπηρεσία Θράκης

η) Ιατροδικαστική Υπηρεσία Πατρών

θ) Ιατροδικαστική Υπηρεσία Δυτικής Μακεδονίας

ι) Ιατροδικαστική Υπηρεσία Δωδεκανήσου

ια) Ιατροδικαστική Υπηρεσία Κέρκυρας

ιβ) Ιατροδικαστική Υπηρεσία Ιωαννίνων

ιγ) Ιατροδικαστική Υπηρεσία Αιγαίου

Β. Καταστήματα Κράτησης:

1. Καταστήματα Κράτησης: α) Αλικαρνασσού, β) Γυναικών Κορυδαλλού, γ) Θεσσαλονίκης, δ) Χανίων, ε) Κομοτηνής, στ) Κορυδαλλού, ζ) Κέρκυρας, η) Κορίνθου, θ) Κω, ι) Λάρισας, ια) Ναυπλίου, ιβ) Νεάπολης, ιγ) Πάτρας, ιδ) Τρικάλων, ιε) Τρίπολης, ιστ) Χαλκίδας, ιζ) Χίου, ιη) Ιωαννίνων, ιθ) Μαλανδρίνου.

2. Ειδικά Καταστήματα Κράτησης Νέων: α) Αυλώνα, β) Βόλου.

3. Αγροτικά Καταστήματα Κράτησης: α) Αγιάς, β) Κασσάνδρας, γ) Τίρυνθας και δ) Νέων Κασσαβέτειας.

4. Ειδικά Θεραπευτικά Καταστήματα: α) Κέντρο Απεξάρτησης Τοξικομανών Κρατουμένων Ελαιώνα Θηβών, β) Κέντρο Απεξάρτησης Τοξικομανών Κρατουμένων Κασσάνδρας Χαλκιδικής.

5. Ανοικτό Κατάστημα Κεντρικής Αποθήκης Υλικού Φυλακών (ΚΑΥΦ).

6. α) Νοσοκομείο Κρατουμένων Κορυδαλλού, β) Πρεβαντόριο Κρατουμένων Άμφισσας και γ) Ψυχιατρείο Κρατουμένων Κορυδαλλού.

7. Ιδρυμα Αγωγής Ανηλίκων Αρρένων Ν. Ιωνίας Βόλου.

8. Υπηρεσίες Επιμελητών Ανηλίκων Δικαστηρίων Ανηλίκων.

ΙΙ. Στην Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου Δικαιοσύνης λειτουργούν και οι ακόλουθες Υπηρεσίες, σύμφωνα με τις διατάξεις που εκάστοτε τις διέπουν:

— Γραφείο Νομικού Συμβούλου

— Ειδική Νομική Υπηρεσία

— Γραφείο Παρέδρου Ελεγκτικού Συνεδρίου

— Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων

— Υπηρεσία Δημοσιονομικού Ελέγχου

— Υπηρεσία Στατιστικής

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β’

Άρθρο 3

Γραφείο Υπουργού - Γενικού Γραμματέα

Το Πολιτικό Γραφείο του Υπουργού και το Γραφείο του Γενικού Γραμματέα οργανώνονται, στελεχώνονται και λειτουργούν κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στις διατάξεις του άρθρου 30 του Ν. 1558/1985.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ’

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ

Άρθρο 4

Η Γενική Διεύθυνση συντονίζει τη λειτουργία των υπαγομένων σε αυτήν υπηρεσιακών μονάδων, επιμελείται τον προγραμματισμό των διοικητικών δραστηριοτήτων τους και αξιολογεί την ποιότητα των παραγομένων διοικητικών αποτελεσμάτων σε συνάρτηση με το οικονομικό και οργανωτικό κόστος της ασκήσεως των υπό του νόμου προβλεπομένων αρμοδιοτήτων. Επίσης, εξειδικεύει τη κυβερνητική πολιτική εντός του ιεραρχικού της πεδίου και διατυπώνει εναλλακτικές προτάσεις περί της επιλογής και οργανώσεως των διοικητικών μέσων άσκησής της. Επιμελείται τη διαμόρφωση διαύλων υπηρεσιακής επικοινωνίας και συνεργασίας με εθνικούς και διεθνείς οργανισμούς, με τις δικαστικές αρχές και διοικητικές υπηρεσίες άλλων Υπουργείων και εν γένει φορέων του δημόσιου τομέα, ώστε να επιτευχθεί η ικανοποίηση των οργανωτικών και λειτουργικών αναγκών ασκήσεως του δικαστικού έργου, να καταστεί πρόσφορος και ευχερής ο θεσμικός εκσυγχρονισμός και η επιτάχυνση των διαδικασιών απονομής της Δικαιοσύνης, να πραγματωθούν οι στόχοι ανάπτυξης της διεθνούς δικαστικής συνεργασίας, στο πλαίσιο εκτέλεσης των συμβατικών υποχρεώσεων της χώρας και να αποβεί ευχερής η πλήρης και αποτελεσματική διοικητική υποστήριξη της εκάστοτε ασκούμενης νομοθετικής πρωτοβουλίας από τον Υπουργό Δικαιοσύνης.

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ

Άρθρο 5

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΩΝ ΚΑΙ ΔΙΚΑΣΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ

1. Η Διεύθυνση συντονίζει τη λειτουργία των υποκειμένων της οργανικών μονάδων, επιμελείται τη νόμιμη και ταχεία άσκηση των αρμοδιοτήτων τους και μεριμνά για τη διαμόρφωση διαύλων κάθετης και οριζόντιας επικοινωνίας εντός του ιεραρχικού της πεδίου με σκοπό την άμεση επεξεργασία των εκάστοτε υποβαλλομένων αιτημάτων, την ποιοτική τους διαφοροποίηση και την ιεράρχηση των προτεραιοτήτων ικανοποίησής τους. Καταρτίζει πρόγραμμα διοικητικής δράσης των υπαγομένων σε αυτήν υπηρεσιακών μονάδων, σε συνεργασία με τους καθ’ ύλην αρμοδίους προϊσταμένους αυτών και τα εξειδικευμένα διοικητικά στελέχη της, ώστε να καταστεί αποτελεσματική και αποδοτική η άσκηση των κατά νόμο αρμοδιοτήτων τους. Επιμελείται την αξιοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού και την αξιολόγησή του, με κριτήριο τα τυπικά και ουσιαστικά του προσόντα και την επαγγελμα-

τική του κατάρτιση. Ενθαρρύνει την ανάληψη δημιουργικών πρωτοβουλιών από το προσωπικό της και διασφαλίζει την εφαρμογή των αρχών διοικητικής δεοντολογίας, ασκώντας ελέγχους και απονέμοντας αμοιβές, με γνώμονα την ενότητα των ασκουμένων διοικητικών λειτουργιών της. Η Διεύθυνση ασκεί τις αρμοδιότητές της με σκοπό την ταχεία και αποτελεσματική ρύθμιση των ζητημάτων υπηρεσιακής κατάστασης των δικαστικών λειτουργών, την παροχή των αναγκαίων οργανωτικών μέσων για την ικανοποίηση των λειτουργικών αναγκών της δικαστικής εξουσίας και την αποτελεσματική άσκηση της διοίκησης της δικαιοσύνης, κατά τρόπο ώστε να επικουρείται η ομαλή και απρόσκοπτη διεξαγωγή του δικαστικού έργου. Επίσης, η άσκηση των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης αποσκοπεί στην έγκαιρη, ταχεία και αποτελεσματική ρύθμιση των ζητημάτων υπηρεσιακής κατάστασης των δικαστικών υπαλλήλων ώστε να καθίσταται ακώλυτη και αδιάλειπτη η διοικητική υποστήριξη των διαδικασιών απονομής της δικαιοσύνης.

2. Η Διεύθυνση συγκροτείται από τις ακόλουθες οργανικές μονάδες:

α) Τμήμα Οργάνωσης Δικαστηρίων και Επιθεώρησης Δικαστικών Λειτουργών.

β) Τμήμα Υπηρεσιακής Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών.

γ) Τμήμα Λειτουργίας Γραμματείας Δικαστηρίων και Εισαγγελιών και Υπηρεσιακής Κατάστασης Δικαστικών Υπαλλήλων.

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων της Διεύθυνσης Λειτουργίας Δικαστηρίων και Δικαστικών Λειτουργών περιγράφονται ως ακολούθως:

α) Αρμοδιότητες Τμήματος Οργάνωσης Δικαστηρίων και Επιθεώρησης Δικαστικών Λειτουργών

Η προπαρασκευή εκδόσεως διοικητικών πράξεων που προβλέπονται από τις κείμενες διατάξεις και αναφέρονται στα εξής αντικείμενα, τηρουμένων πάντοτε των επιταγών του άρθρου 87 του Συντάγματος: στη συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων με σκοπό την υποβοήθηση του έργου των δικαστηρίων για τον εξορθολογισμό και την επιτάχυνση των διαδικασιών απονομής της δικαιοσύνης σε όλη την επικράτεια. Στην ίδρυση, συγχώνευση ή κατάργηση δικαστηρίων, τον περιορισμό ή την επέκταση των περιφερειών τους. Στον προσδιορισμό των εδρών των δικαστηρίων και των μεταβολών αυτών, καθώς και τον καθορισμό των μεταβατικών εδρών τους. Στον ορισμό των δικαστικών καταστημάτων, τη συγκρότηση των τμημάτων δικαστικών διακοπών και τη δημοσίευση των κανονισμών της εσωτερικής υπηρεσίας των δικαστηρίων. Στην ικανοποίηση των κατά κλάδο αναγκών των δικαστηρίων σε οργανικές θέσεις δικαστικών λειτουργών και της κατανομής αυτών κατά βαθμούς και δικαστήριο. Στην επιμέλεια συγκρότησης των ειδικών δικαστηρίων.

Η επικουρία του Υπουργού Δικαιοσύνης κατά την άσκηση της διοίκησης της Υπηρεσίας Δικαστικής Αστυνομίας.

Η επεξεργασία στοιχείων για τον καθορισμό των οργανικών θέσεων του προσωπικού της Δικαστικής Αστυνομίας σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Υπουργείου Δημόσιας Τάξης ή τα κατά περίπτωση συναρμόδια Υπουργεία.

Η σύμπραξη στην έκδοση κοινών υπουργικών αποφάσεων περί καθορισμού της ημερήσιας αποζημίωσης των δικαστικών λειτουργών που μετακινούνται εκτός έδρας για εκτέλεση υπηρεσίας, καθώς και της ημερήσιας αποζημίωσης και των οδοιπορικών των επιθεωρητών των δικαστηρίων και των βοηθών τους. Η σύμπραξη στην έκδοση κοινών υπουργικών αποφάσεων για τον ορισμό παραβόλου, ως προϋπόθεση του παραδεκτού της ασκήσεως ενδίκων μέσων ενώπιον των δικαστηρίων.

Η έκδοση αποφάσεων, κατά τον λόγο αρμοδιότητας του Υπουργού Δικαιοσύνης, για τον καθορισμό του ύψους του παραβόλου και των ποσών που κατατίθενται υπέρ του ΤΑ.Χ.ΔΙ.Κ. Η επικουρία του Υπουργού Δικαιοσύνης κατά την άσκηση της εκ του νόμου προβλεπομένης εποπτείας του επί της Εθνικής Σχολής Δικαστών ως νομικού προσώπου δημοσίου δικαίου. Η συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων με σκοπό την εκτίμηση των αναγκών της ΕΣΔΙ σε οργανικές θέσεις διοικητικού προσωπικού και η υποβολή εισηγήσεων για την αριστοποίηση της οργανωτικής διάρθρωσης των Υπηρεσιών της. Η έγκριση του ετήσιου προϋπολογισμού, ισολογισμού και απολογισμού της ΕΣΔΙ. Η επιμέλεια συγκρότησης του διοικητικού συμβουλίου της Εθνικής Σχολής Δικαστών.

Η αξιολόγηση της φυσικής απόδοσης του θεσμού της ΕΣΔΙ και η υποβολή σχετικής έκθεσης στον Υπουργό Δικαιοσύνης. Η παρακολούθηση της κατάρτισης, διοίκησης, οργάνωσης και αξιολόγησης των κοινοτικών προγραμμάτων χρηματοδότησης των εκπαιδευτικών λειτουργιών της ΕΣΔΙ από τις αρμόδιες Υπηρεσίες αυτής. Η έκδοση αποφάσεων, κατά τον λόγο αρμοδιότητας, του Υπουργού Δικαιοσύνης για τον καθορισμό των αποζημιώσεων και των κάθε είδους αποδοχών του Γενικού Διευθυντή, του Διευθυντή, του υποδιευθυντή και των συμβούλων σπουδών της ΕΣΔΙ, καθώς και του εκπαιδευτικού προσωπικού της. Η σύμπραξη στην έκδοση κοινών υπουργικών αποφάσεων για τον καθορισμό των ημερησίων αποζημιώσεων, εκτός έδρας και οδοιπορικών για τα μέλη του Συμβουλίου σπουδών της Εθνικής Σχολής Δικαστών, τα οποία ορίζονται ως εκπρόσωποι του Αριστοτελείου και Δημοκριτείου Πανεπιστημίου.

Η συγκρότηση της επιτροπής της παραγράφου 3 του άρθρου 4 του Ν. 1816/1988.

Η επιμέλεια της διαδικασίας ορισμού των οργάνων επιθεώρησης των δικαστηρίων και των δικαστικών λειτουργών. Η συγκέντρωση των εκθέσεων επιθεώρησης που υποβάλλονται κατ'έτος στο Υπουργείο Δικαιοσύνης σύμφωνα με τον νόμο. Η μέριμνα για την νόμιμη κοινοποίηση των ατομικών εκθέσεων επιθεώρησης των δικαστικών λειτουργών.

Η τήρηση ιδιαιτέρων φακέλλων κατά επιθεωρούμενο δικαστήριο.

Η κωδικοποίηση των διαλαμβανομένων στοιχείων στις εκθέσεις επιθεώρησης των δικαστηρίων και η ενημέρωση των καθ' ύλην αρμοδίων υπηρεσιακών μονάδων του Υπουργείου Δικαιοσύνης.

Η επιμέλεια οργάνωσης, τήρησης και φύλαξης του ατομικού μητρώου των δικαστικών λειτουργών.

Η βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής των δικαστικών λειτουργών. Η εφαρμογή των διατάξεων της κειμένης νομοθεσίας που διέπουν την διαδικασία ασκήσεως πειθαρχικού ελέγχου των δικαστικών λειτουργών.

Η επικουρία του Υπουργού Δικαιοσύνης για την άσκηση κατά το άρθρο 91 παράγραφος 1β και παράγραφος 3 του Συντάγματος της αρμοδιότητάς του προς έγερση πειθαρχικής αγωγής.

β) Αρμοδιότητες Τμήματος Υπηρεσιακής Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών.

Η εφαρμογή της εις εκτέλεση του Συντάγματος κειμένης γενικής και ειδικής νομοθεσίας που διέπει την υπηρεσιακή κατάσταση των δικαστικών λειτουργών των πολιτικών, ποινικών και διοικητικών δικαστηρίων. Η έκδοση των αναγκαίων για τις υπηρεσιακές τους μεταβολές διοικητικών πράξεων. Η μέριμνα για την πλήρωση των κενών θέσεων των δικαστικών λειτουργών.

Η υποβολή στοιχείων στο τμήμα Οργάνωσης Δικαστηρίων και Επιθεώρησης Δικαστικών Λειτουργών με σκοπό την υποβοήθηση των δικαστηρίων για τη διατύπωση προτάσεων περί της ανάγκης συστάσεως οργανικών θέσεων δικαστικών λειτουργών ή πληρώσεως των υφισταμένων που δεν δύναται να καλυφθούν από την πρόοδο των υπηρεσιακών μεταβολών των υπηρετούντων δικαστικών λειτουργών στα πολιτικά, ποινικά και διοικητικά δικαστήρια.

γ) Αρμοδιότητες Τμήματος Λειτουργίας Γραμματείας Δικαστηρίων και Υπηρεσιακής Κατάστασης Δικαστικών Υπαλλήλων

Η ρύθμιση κάθε θέματος που αναφέρεται στην υπηρεσιακή κατάσταση των δικαστικών υπαλλήλων των Διοικητικών, Πολιτικών και Ποινικών Δικαστηρίων και Εισαγγελιών, των επιμελητών και του βοηθητικού προσωπικού, με την έκδοση των προβλεπομένων από τις κείμενες διατάξεις διοικητικών πράξεων. Η τήρηση των ατομικών φακέλλων, του μητρώου και των σχετικών βιβλίων των υπαλλήλων των ανωτέρω Δικαστηρίων και του βοηθητικού προσωπικού. Η επικουρία του Υπουργού Δικαιοσύνης κατά την άσκηση της αρμοδιότητάς του σε θέματα πειθαρχικής δίωξης, καθ' ο μέτρο επιβάλλουν οι κείμενες διατάξεις. Ο προγραμματισμός της ισόρροπης ανάπτυξης και κατανομής του ανθρώπινου δυναμικού της Γραμματείας των Διοικητικών, Πολιτικών και Ποινικών Δικαστηρίων και των Εισαγγελιών, ώστε να καθίσταται πρόσφορη και ευχερής η πλήρης, αδιάλειπτη και αποτελεσματική διοικητική υποστήριξη του ασκουμένου δικαστικού έργου.

Άρθρο 6

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΟΥ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΩΝ ΔΙΕΘΝΩΝ ΝΟΜΙΚΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

1. Η Διεύθυνση συντονίζει τη λειτουργία των υποκειμένων της οργανικών μονάδων, επιμελείται τη νόμιμη και ταχεία άσκηση των αρμοδιοτήτων τους και μεριμνά για τη διαμόρφωση διαύλων κάθετης και οριζόντιας επικοινωνίας εντός του ιεραρχικού της πεδίου με σκοπό την άμεση επεξεργασία των εκάστοτε υποβαλλομένων αιτημάτων, την ποιοτική τους διαφοροποίηση και την ιεράρχηση των προτεραιοτήτων ικανοποίησής τους. Καταρτίζει πρόγραμμα διοικητικής δράσης των υπαγομένων σε αυτήν υπηρεσιακών μονάδων σε συνεργασία με τους καθ' ύλην αρμοδίους προϊσταμένους αυτών και τα εξειδικευμένα διοικητικά στελέχη της, ώστε να καταστεί αποτελεσματική και αποδοτική η άσκηση των κατά νόμο αρμοδιοτήτων τους. Επιμελείται την αξιοποίηση και αξιολόγηση του υπηρετούντος ανθρώπινου δυναμικού, με κριτήριο τα τυπικά και ουσιαστικά του προσόντα και την κατά περίπτωση εξειδικευμένη επαγγελματική του κατάρτιση. Ενθαρρύνει την ανάληψη δημιουργικών πρωτοβουλιών από το προσωπικό της και διασφαλίζει την εφαρμογή των κανόνων διοικητικής δεοντολογίας, ασκώντας έλεγχο και απονέμοντας αμοιβές, με γνώμονα την ενότητα των ασκουμένων διοικητικών λειτουργιών της. Η Διεύθυνση ασκεί τις αρμοδιότητές της με σκοπό τον αποτελεσματικό συντονισμό των καθ'ύλην αρμοδίων υπηρεσιών κατά τη διαδικασία προπαρασκευής νομοθετικού έργου, πρωτουβουλίας του Υπουργείου Δικαιοσύνης, την εκπροσώπηση του Υπουργείου σε Ομάδες Εργασίας και Επιτροπές της Ευρωπαϊκής Ενωσης και λοιπών διεθνών οργανισμών, την νομική επεξεργασία κειμένων διεθνών συμβάσεων, συνθηκών και πρωτοκόλλων, καθώς και την ένταξη των βασικών τομεακών πολιτικών του Υπουργείου Δικαιοσύνης σε Προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ενωσης και λοιπών Διεθνών Οργανισμών.

2. Η Διεύθυνση συγκροτείται από τις ακόλουθες υπηρεσιακές μονάδες:

α) Τμήμα Νομοθετικού Συντονισμού

β) Τμήμα Ειδικών Νομικών Υποθέσεων Ευρωπαϊκής Ενωσης και Διεθνών Οργανισμών

γ) Τμήμα Διοίκησης Προγραμμάτων Ευρωπαϊκής Ενωσης και Διεθνών Οργανισμών

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων της Διεύθυνσης Νομοθετικού Συντονισμού και Ειδικών Διεθνών Νομικών Σχέσεων περιγράφονται ως ακολούθως:

α) Αρμοδιότητες Τμήματος Νομοθετικού Συντονισμού

Η διοικητική υποστήριξη της πάσης φύσεως νομοθετικής πρωτοβουλίας του Υπουργού Δικαιοσύνης και η ανάπτυξη διοικητικών δράσεων που επιφέρουν τον οργανωτικό συντονισμό των οργανικών μονάδων ασκήσεως θεματικών αρμοδιοτήτων κατά την διαδικασία έκδοσης κανονιστικών πράξεων, στις περιπτώσεις κατά τις οποίες εμπλέκονται λόγω συντρέχουσας αρμοδιότητας περισσότερες υπηρεσιακές μονάδες του Υπουργείου Δικαιοσύνης. Η παρακολούθηση της διαδικασίας δημοσίευσης των νομοθετικών κειμένων καθώς και η μέριμνα τήρησης αρχείου και βιβλίου αρίθμησης τους. Η τήρηση της μεγάλης του Κράτους σφραγίδας.

β) Αρμοδιότητες Τμήματος Ειδικών Νομικών Υποθέσεων Ευρωπαϊκής Ενωσης και Διεθνών Οργανισμών

Η επεξεργασία νομοσχεδίων και σχεδίων κυρωτικών νόμων διεθνών συμβάσεων αρμοδιότητας ή συναρμοδιότητας του Υπουργείου Δικαιοσύνης, καθώς και η συγκρότηση και παρακολούθηση της λειτουργίας των αντίστοιχων εθνικών νομοπαρασκευαστικών Επιτροπών. Η ανάπτυξη σταθερής συνεργασίας με διεθνείς Οργανισμούς (Συμβούλιο της Ευρώπης, ΟΗΕ, ΟΑΣΑ κ.λπ.) κυρίως σε ποινικά θέματα, καθώς και η συστηματική παρακολούθηση των εργασιών των εν λόγω Οργανισμών.

Η σύνταξη εκθέσεων και η διαμόρφωση των απαντήσεων Ερωτηματολογίων που απευθύνουν οι διεθνείς Οργανισμοί στα κράτη-μέλη τους. Η μελέτη και επεξεργασία συμβάσεων, συστάσεων, αποφάσεων κ.λπ. ποινικού περιεχομένου και η διατύπωση εισηγήσεων στα υπερκείμενα όργανα για την κύρωση τους ή μη από την Ελληνική Δημοκρατία καθώς και η υποβολή πρότασης περί της λήψεως των αναγκαίων για την εφαρμογή τους μέτρων. Η επιμέλεια εκπροσώπησης του Υπουργείου Δικαιοσύνης σε διεθνείς Οργανισμούς. Η οργάνωση της συμμετοχής εκπροσώπων της Ελληνικής Δημοκρατίας στις ομάδες εργασίας και επιτροπές που λειτουργούν στο πλαίσιο της Ευρωπαϊκής Ενωσης για θέματα αρμοδιότητας ή συναρμοδιότητας του Υπουργείου Δικαιοσύνης, καθώς και η διαμόρφωση των εθνικών θέσεων

επί των ανωτέρω ζητημάτων. Η παρακολούθηση των εργασιών των ομάδων εργασίας της Σύμβασης SCHENGEN (Κ.Ν. 2514/97), η οργάνωση της συμμετοχής των εκπροσώπων του Υπουργείου Δικαιοσύνης σε αυτές και η διαμόρφωση των σχετικών θέσεων του Υπουργείου επί των θεμάτων αρμοδιότητας του. Η εποπτεία του Ελληνικού Ινστιτούτου Διεθνούς και Αλλοδαπού Δικαίου και του Ινστιτούτου Δημοσίου Διεθνούς Δικαίου και Διεθνών Σχέσεων.

γ) Αρμοδιότητες Τμήματος Διοίκησης Προγραμμάτων Ευρωπαϊκής Ενωσης και Διεθνών Οργανισμών

Η κατάρτιση αναπτυξιακών προγραμμάτων που αντιστοιχούν στις βασικές τομεακές πολιτικές του Υπουργείου Δικαιοσύνης σε συνεργασία με τις καθ'ύλην αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες αυτού και σύμφωνα με τις ιεραρχήσεις της εκάστοτε ακολουθούμενης κυβερνητικής πολιτικής. Η επιμέλεια τεχνικοοικονομικής επεξεργασίας τους και η ανάληψη των αναγκαίων πρωτοβουλιών προώθησης της έγκρισης τους από τα αρμόδια όργανα της Ευρωπαϊκής Ενωσης ή των διεθνών οργανισμών. Η διαμόρφωση συστήματος διοίκησης, εφαρμογής, παρακολούθησης και αξιολόγησης των εκτελουμένων προγραμμάτων. Η επιμέλεια συγκρότησης και λειτουργίας των Επιτροπών παρακολούθησης των εκτελουμένων προγραμμάτων και η διαμόρφωση των στόχων και κατευθύνσεων της λειτουργίας των εν λόγω Επιτροπών. Ο οργανωτικός συντονισμός των διοικητικών δράσεων που ασκούνται από τις κατά περίπτωση εμπλεκόμενες, λόγω συντρέχουσας αρμοδιότητας, υπηρεσίες του Υπουργείου Δικαιοσύνης, ώστε να επιτυγχάνεται η έγκαιρη ολοκλήρωση των φάσεων των εκτελουμένων έργων εντός των εκάστοτε οριζομένων προθεσμιών. Η στατιστική επεξεργασία και αξιολόγηση των χρηματοδοτικών στοιχείων και η διαμόρφωση δεικτών παρακολούθησης και αξιολόγησης των στοιχείων εκταμιεύσεων.

Άρθρο 7

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΚΗΓΟΡΙΚΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΗΜΑΤΟΣ, ΣΥΜΒΟΛΑΙΟΓΡΑΦΕΙΩΝ, ΥΠΟΘΗΚΟΦΥΛΑΚΕΙΩΝ ΚΑΙ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΚΩΝ ΓΡΑΦΕΙΩΝ

1. Η Διεύθυνση συντονίζει τη λειτουργία των υποκειμένων της οργανικών μονάδων, επιμελείται τη νόμιμη και ταχεία άσκηση των αρμοδιοτήτων τους και μεριμνά για τη διαμόρφωση διαύλων κάθετης και οριζόντιας επικοινωνίας εντός του ιεραρχικού της πεδίου με σκοπό την άμεση επεξεργασία των εκάστοτε υποβαλλομένων αιτημάτων, την ποιοτική τους διαφοροποίηση και την ιεράρχηση των προτεραιοτήτων ικανοποίησής τους.

Καταρτίζει πρόγραμμα διοικητικής δράσης των υπαγομένων σε αυτήν υπηρεσιακών μονάδων σε συνεργασία με τους καθ'ύλην αρμοδίους προϊσταμένους αυτών και τα εξειδικευμένα διοικητικά στελέχη της, ώστε να καταστεί αποτελεσματική και αποδοτική η άσκηση των κατά νόμο αρμοδιοτήτων τους. Επιμελείται την αξιοποίηση και αξιολόγηση του υπηρετούντος ανθρώπινου δυναμικού, με κριτήριο τα τυπικά και ουσιαστικά του προσόντα και την κατά περίπτωση εξειδικευμένη επαγγελματική του κατάρτιση. Ενθαρρύνει την ανάληψη δημιουργικών πρωτοβουλιών από το προσωπικό της και διασφαλίζει την εφαρμογή των κανόνων διοικητικής δεοντολογίας, ασκώντας έλεγχο και απονέμοντας αμοιβές, με γνώμονα την ενότητα των ασκουμένων διοικητικών λειτουργιών της. Η Διεύθυνση ασκεί τις αρμοδιότητές της αποσκοπώντας στη διαρκή βελτίωση των διοικητικών συνθηκών ασκήσεως του δικηγορικού λειτουργήματος και των λοιπών δικανικών λειτουργημάτων, καθώς και στην άσκηση εποπτείας επί των οικείων συλλόγων, κατά τρόπο που ευνοεί την οργάνωση των μέσων δημιουργικής συμμετοχής τους στις διαδικασίες ανάπτυξης και προόδου της κοινωνικής και οικονομικής ζωής της Χώρας.

2. Η Διεύθυνση συγκροτείται από τις ακόλουθες οργανικές μονάδες:

α) Τμήμα Δικηγορικού Λειτουργήματος και Δικαστικών Επιμελητών

β) Τμήμα Συμβολαιογραφείων

γ) Τμήμα Υποθηκοφυλακείων και Κτηματολογικών Γραφείων

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων της Διεύθυνσης Δικηγορικού Λειτουργήματος, Συμβολαιογραφείων, Υποθηκοφυλακείων και Κτηματολογικών Γραφείων περιγράφονται ως ακολούθως:

α) Αρμοδιότητες Τμήματος Δικηγορικού Λειτουργήματος και Δικαστικών Επιμελητών

Η ρύθμιση κάθε θέματος που αναφέρεται στην υπηρεσιακή κατάσταση των Δικηγόρων και των Δικαστικών Επιμελητών, με την έκδοση των προβλεπομένων από τις κείμενες διατάξεις διοικητικών πράξεων. Η ανάπτυξη των απαιτουμένων διοικητικών δράσεων για την άσκηση της εποπτείας του Υπουργού Δικαιοσύνης επί των δικηγορικών συλλόγων και των συλλόγων δικαστικών επιμελητών, ως νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου. Η άσκηση κάθε άλλης αρμοδιότητας που προβλέπεται ή απορρέει από τον Κώδικα περί Δικηγόρων και τον Κώδικα Δικαστικών Επιμελητών.

β) Αρμοδιότητες Τμήματος Συμβολαιογραφείων

Η ρύθμιση κάθε ζητήματος που άπτεται της υπηρεσιακής κατάστασης των Συμβολαιογράφων, με την έκδοση των προβλεπομένων από τις κείμενες διατάξεις διοικητικών πράξεων. Η ανάπτυξη των προσηκουσών διοικητικών δράσεων για την άσκηση της εποπτείας του Υπουργού Δικαιοσύνης επί των συμβολαιογραφικών συλλόγων, ως νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου. Η επικουρία του Υπουργού Δικαιοσύνης κατά την άσκηση της αρμοδιότητάς του σε θέματα πειθαρχικής δίωξης, καθ'ό μέτρο επιβάλλουν οι κείμενες διατάξεις. Η σύσταση και κατάργηση των θέσεων συμβολαιογράφων και η μεταβολή της έδρας ή της περιφέρειάς τους, ώστε οι ασκούμενες υπό των συμβολαιογράφων δημόσιες λειτουργίες να κατανέμονται ισόρροπα και κατά τρόπο που διασφαλίζει τη συνεχή, ακώλυτη και ομοιόμορφη συμμετοχή τους στην οικονομική και κοινωνική ζωή όλων των περιοχών της Χώρας.

Η τήρηση του ειδικού λογαριασμού και η διανομή των δικαιωμάτων που απορρέουν από τη σύνταξη κρατικών συμβολαίων. Η άσκηση κάθε άλλης αρμοδιότητας που απορρέει από τον Κώδικα Συμβολαιογράφων και τους συναφείς με το λειτούργημα των Συμβολαιογράφων νόμους.

γ) Αρμοδιότητες Τμήματος Υποθηκοφυλακείων και Κτηματολογικών Γραφείων

Η επεξεργασία και ρύθμιση κάθε θέματος που αναφέρεται στην υπηρεσιακή κατάσταση των υποθηκοφυλάκων, των διευθυντών των κτηματολογικών γραφείων, καθώς και των υπαλλήλων των εμμίσθων υποθηκοφυλακείων και κτηματολογικών γραφείων. Η ίδρυση, κατάρ-

γηση, συγχώνευση ή μεταβολή της έδρας Υποθηκοφυλακείων και Κτηματολογικών Γραφείων. Η σύσταση, κατάργηση και ο καθορισμός των θέσεων των αμίσθων Υποθηκοφυλακείων, με σκοπό την διασφάλιση της εύρυθμης και αποτελεσματικής λειτουργίας τους. Η έκδοση των εκ του νόμου προβλεπομένων διοικητικών πράξεων για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Υπουργού Δικαιοσύνης ως πειθαρχικώς δικαιοδοτούντος. Η μελέτη και επεξεργασία των εκθέσεων επιθεώρησης των υποθηκοφυλακείων και η υποβολή προτάσεων στον Υπουργό Δικαιοσύνης με σκοπό τον εκσυγχρονισμό των οργανωτικών δομών τους και την αναβάθμιση και ισόρροπη κατανομή των ανθρωπίνων πόρων τους, ώστε να επιτευχθεί η σκοπούμενη άρση των δυσλειτουργιών του γραφειοκρατικού φαινομένου. Ο προσδιορισμός των απορρεόντων δικαιωμάτων από τα προκύπτοντα έσοδα των υποθηκοφυλακείων και των κτηματολογικών γραφείων. Η άσκηση κάθε άλλης αρμοδιότητας που απορρέει από τον Κώδικα Υποθηκοφυλακείων και Κτηματολογικών Γραφείων.

Άρθρο 8
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΠΟΝΟΜΗΣ ΧΑΡΙΤΟΣ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΔΙΚΑΣΤΙΚΗΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ

1. Η Διεύθυνση συντονίζει τη λειτουργία των υποκειμένων της οργανικών μονάδων, επιμελείται τη νόμιμη και ταχεία άσκηση των αρμοδιοτήτων τους και μεριμνά για τη διαμόρφωση διαύλων κάθετης και οριζόντιας επικοινωνίας εντός του ιεραρχικού της πεδίου με σκοπό την άμεση επεξεργασία των εκάστοτε υποβαλλομένων αιτημάτων, την ποιοτική τους διαφοροποίηση και την ιεράρχηση των προτεραιοτήτων ικανοποίησής τους. Καταρτίζει πρόγραμμα διοικητικής δράσης των υπαγομένων σε αυτήν υπηρεσιακών μονάδων σε συνεργασία με τους καθ’ύλην αρμοδίους προϊσταμένους αυτών και τα εξειδικευμένα διοικητικά στελέχη της, ώστε να καταστεί αποτελεσματική και αποδοτική η άσκηση των κατά νόμο αρμοδιοτήτων τους. Επιμελείται την αξιοποίηση και αξιολόγηση του υπηρετούντος ανθρώπινου δυναμικού, με κριτήριο τα τυπικά και ουσιαστικά του προσόντα και την κατά περίπτωση εξειδικευμένη επαγγελματική του κατάρτιση. Ενθαρρύνει την ανάληψη δημιουργικών πρωτοβουλιών από το προσωπικό της και διασφαλίζει την εφαρμογή των κανόνων διοικητικής δεοντολογίας, ασκώντας έλεγχο και απονέμοντας αμοιβές, με γνώμονα την ενότητα των ασκουμένων διοικητικών λειτουργιών της. Η Διεύθυνση ασκεί τις αρμοδιότητές της με σκοπό την ανάπτυξη της διεθνούς δικαστικής συνεργασίας και την εκτέλεση των συμβατικών υποχρεώσεων της χώρας που απορρέουν από διμερείς ή πολυμερείς συμβάσεις, καθώς και την αξιολόγηση των αναγκαιοτήτων σύναψης διμερών συμβάσεων με αλλοδαπά κράτη, με τη διατύπωση σχετικών εισηγήσεων προς τα υπερκείμενα όργανα. Επίσης, η Διεύθυνση επιμελείται την αδιάλειπτη εφαρμογή των κανόνων που διέπουν τη διαδικασία απονομής χάριτος, εντός του θεσμικού πλαισίου που οριοθετούν οι ισχύουσες συνταγματικές διατάξεις.

2. Η Διεύθυνση συγκροτείται από τις ακόλουθες οργανικές μονάδες:

α) Τμήμα Απονομής Χάριτος

β) Τμήμα Διεθνούς Δικαστικής Συνεργασίας σε αστικές υποθέσεις

γ) Τμήμα Ειδικών Ποινικών Υποθέσεων και Διεθνούς Δικαστικής Συνεργασίας σε ποινικές υποθέσεις

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων της Διεύθυνσης Απονομής Χάριτος και Διεθνούς Δικαστικής Συνεργασίας περιγράφονται ως ακολούθως:

α) Αρμοδιότητες Τμήματος Απονομής Χάριτος

Η έκδοση των προβλεπομένων από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις διοικητικών πράξεων περί συγκροτήσεως του Συμβουλίου Χαρίτων. Η συγκέντρωση των αιτήσεων απονομής χάριτος, ο έλεγχος και η επεξεργασία των απαιτουμένων από τις κείμενες διατάξεις δικαιολογητικών και η εισαγωγή τους προς συζήτηση στο Συμβούλιο Χαρίτων. Η υποβολή των αιτήσεων απονομής χάριτος ενώπιον του Υπουργού Δικαιοσύνης και του Προέδρου της Δημοκρατίας. Η κατάρτιση σχεδίων Προεδρικών διαταγμάτων περί απονομής χάριτος και η επιμέλεια διεξαγωγής κάθε απαιτουμένης διοικητικής διαδικασίας μέχρι τη δημοσίευσή τους στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

β) Αρμοδιότητες Τμήματος Διεθνούς Δικαστικής Συνεργασίας σε αστικές υποθέσεις

Η εφαρμογή διεθνών συμβάσεων (πολυμερών και διμερών) για την παροχή δικαστικής συνδρομής επί υποθέσεων ιδιωτικού δικαίου. Η έκδοση διοικητικών πράξεων περί χορηγήσεως ή μη άδειας του Υπουργού Δικαιοσύνης για την αναγκαστική εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων κατά αλλοδαπού Δημοσίου ή για την κατάθεση αιτήσεως λήψης ασφαλιστικών μέτρων κατά αλλοδαπού Δημοσίου (άρθρα 923 & 686 Κώδικα Πολ.Δικονομίας). Η εφαρμογή της σύμβασης της Χάγης (1980) «για την απαγωγή των παιδιών» (Κ.Ν. 2102/92). Η εφαρμογή της σύμβασης του Λουξεμβούργου (1980) «για την επιμέλεια των παιδιών» (Κ.Ν. 2104/92). Η άσκηση κάθε άλλης αρμοδιότητας που αναφέρεται στην εφαρμογή ή υποστήριξη των διοικητικών διαδικασιών εφαρμογής συναπτομένων, διμερών και πολυμερών, διεθνών συμβάσεων περί παροχής δικαστικής προστασίας επί θεμάτων ιδιωτικού δικαίου και η εν γένει εκτέλεση συμβατικών υποχρεώσεων που απορρέουν από τον ορισμό του Υπουργείου Δικαιοσύνης ως Κεντρικής Αρχής.

γ) Αρμοδιότητες Τμήματος Ειδικών Ποινικών Υποθέσεων και Διεθνούς Δικαστικής Συνεργασίας σε ποινικές υποθέσεις

Η εφαρμογή των πολυμερών και διμερών συμβάσεων καθώς και της εθνικής νομοθεσίας επί θεμάτων εκδόσεως διωκομένων αλλοδαπών υπηκόων και εν γένει παροχής δικαστικής συνδρομής σε ποινικές υποθέσεις. Η οργάνωση και ανάπτυξη των διοικητικών διαδικασιών για την υποβολή αιτήσεων της Ελληνικής Δημοκρατίας προς άλλα κράτη περί εκδόσεως στην Ελλάδα διωκομένων Ελλήνων και αλλοδαπών υπηκόων. Η τήρηση μητρώου διεθνώς εκζητουμένων Ελλήνων και αλλοδαπών που διώκονται από τις ελληνικές δικαστικές αρχές. Η παροχή ετεροδικίας σε στρατιωτικούς, υπηκόους κρατών μελών του ΝΑΤΟ. Η άσκηση των προσηκουσών διοικητικών δράσεων για την ικανοποίηση των αιτήσεων παροχής ποινικής δικαστικής συνδρομής, με σκοπό τη διενέργεια των αναγκαίων ανακριτικών πράξεων και την επίδοση δικογράφων στην ημεδαπή και αλλοδαπή. Η άσκηση των αρμοδιοτήτων που απορρέουν από την ποινική, εν ευρεία έννοια νομοθεσία και εμπίπτουν στην αρμοδιότητα του Υπουργού Δικαιοσύνης, όπως η αναστολή ποινικής δίωξης, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 30 παρ.2 του

Κ.Π.Δ., η χορήγηση άδειας επανόδου σε απελαθέντες αλλοδαπούς κατά τα άρθρα 74 και 99 του Π.Κ., ο καθορισμός αρμοδιότητας κατά παραπομπή ως ορίζεται στα άρθρα 923 και 686 του Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας κ.λπ.

Άρθρο 9

ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΟΙΝΙΚΟΥ ΜΗΤΡΩΟΥ

1. Το αυτοτελές τμήμα ασκεί τις αρμοδιότητές του με σκοπό τη διαρκή επιτάχυνση των διαδικασιών που αναφέρονται στην ικανοποίηση των αιτημάτων έκδοσης πιστοποιητικών ποινικού μητρώου, τη βελτίωση της ποιότητας των σχετικώς παρεχομένων στους πολίτες υπηρεσιών, την ανάπτυξη του προσήκοντος οργανωτικού συντονισμού των λειτουργιών του με τις αντίστοιχες δράσεις των υπαγομένων στις Εισαγγελίες υπηρεσιών ποινικού μητρώου, καθώς και την αξιολόγηση μέσων και μεθόδων αποτελεσματικής και αποδοτικής οργάνωσης της εργασίας, τα οποία δύναται να επιφέρουν τον εν γένει εκσυγχρονισμό του συστήματος.

2. Οι αρμοδιότητες του αυτοτελούς τμήματος Ποινικού Μητρώου περιγράφονται ως ακολούθως:

Η τήρηση αρχείου ποινικού μητρώου προσώπων που έχουν γεννηθεί στο εξωτερικό ή αγνοείται ο τόπος γέννησής τους ή είναι άγνωστος, κατά βεβαίωση των αρμοδίων αρχών. Η έκδοση και χορήγηση πιστοποιητικών ποινικού μητρώου στους ενδιαφερομένους. Η εκπλήρωση υποχρεώσεων που απορρέουν από την εφαρμογή διεθνών συμβάσεων ή αναφέρονται στη θεσμοθέτηση και εφαρμογή κανόνων δικαστικής αρωγής επί θεμάτων ποινικού μητρώου και σχετικών λειτουργιών.

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΩΦΡΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ

Άρθρο 10

Η Γενική Διεύθυνση συντονίζει τη λειτουργία των υπαγομένων σε αυτήν υπηρεσιακών μονάδων, επιμελείται το σχεδιασμό και προγραμματισμό των διοικητικών δραστηριοτήτων τους και αξιολογεί την ποιότητα των παραγομένων διοικητικών αποτελεσμάτων σε συνάρτηση με το οικονομικό και οργανωτικό κόστος της ασκήσεως των υπό του νόμου προβλεπομένων αρμοδιοτήτων. Επίσης, εξειδικεύει την κυβερνητική πολιτική εντός του ιεραρχικού της πεδίου και διατυπώνει εναλλακτικές προτάσεις περί της επιλογής και οργανώσεως των διοικητικών μέσων άσκησής της. Επιμελείται τη διαμόρφωση διαύλων υπηρεσιακής επικοινωνίας και συνεργασίας με τις δικαστικές αρχές και τις διοικητικές υπηρεσίες άλλων Υπουργείων ή Οργανισμών που ασκούν πολιτικές εκπαίδευσης, επαγγελματικής κατάρτισης, κοινωνικής μέριμνας και προστασίας, με σκοπό την εφαρμογή της γενικής σωφρονιστικής πολιτικής της χώρας και την κοινωνική επανένταξη των πολιτών που εκδήλωσαν παραβατική και κολάσιμη συμπεριφορά και εξέτισαν ποινές, στερητικές της προσωπικής τους ελευθερίας.

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ

Άρθρο 11

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΛΗΨΗΣ ΕΓΚΛΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΣΩΦΡΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΑΝΗΛΙΚΩΝ

1. Η Διεύθυνση συντονίζει τη λειτουργία των υποκειμένων της οργανικών μονάδων, επιμελείται τη νόμιμη και ταχεία άσκηση των αρμοδιοτήτων τους και μεριμνά για τη διαμόρφωση διαύλων κάθετης και οριζόντιας επικοινωνίας εντός του ιεραρχικού της πεδίου, με σκοπό την άμεση επεξεργασία των εκάστοτε υποβαλλομένων αιτημάτων, την ποιοτική τους διαφοροποίηση και την ιεράρχηση των προτεραιοτήτων ικανοποίησής τους. Καταρτίζει πρόγραμμα διοικητικής δράσης των υπαγομένων σε αυτήν υπηρεσιακών μονάδων σε συνεργασία με τους καθ'ύλην αρμοδίους προϊσταμένους αυτών και τα εξειδικευμένα διοικητικά στελέχη της, ώστε να καταστεί αποτελεσματική και αποδοτική η άσκηση των κατά νόμο αρμοδιοτήτων τους. Επιμελείται την αξιοποίηση και αξιολόγηση του ανθρώπινου δυναμικού, με κριτήριο τα τυπικά και ουσιαστικά του προσόντα και την κατά περίπτωση εξειδικευμένη επαγγελματική του κατάρτιση. Ενθαρρύνει την ανάληψη δημιουργικών πρωτοβουλιών από το προσωπικό της και διασφαλίζει την εφαρμογή των κανόνων διοικητικής δεοντολογίας, ασκώντας έλεγχο και απονέμοντας αμοιβές, με γνώμονα την ενότητα των ασκουμένων διοικητικών λειτουργιών της. Η Διεύθυνση ασκεί τις αρμοδιότητές της με σκοπό την ανάπτυξη διοικητικών δράσεων, που ευνοούν την άσκηση πολιτικών πρόληψης της εγκληματικότητας, σε συνεργασία με δημόσιους και διεθνείς φορείς κοινωνικής μέριμνας και προστασίας που προσεγγίζουν την περίπτωση του παραβατικού νέου ως υποκείμενο, δεκτικό εκπαίδευσης, ψυχολογικής υποστήριξης, επαγγελματικής κατάρτισης και κοινωνικής παιδείας με γνώμονα την, κατά το δυνατό, αρμονικότερη ένταξή του στην κοινωνία των πολιτών.

2. Η Διεύθυνση συγκροτείται από τις ακόλουθες οργανικές μονάδες:

α) Τμήμα Πρόληψης Εγκληματικότητας και Κοινωνικής Ένταξης Νέων

β) Τμήμα Συνθηκών Κράτησης, Εκπαίδευσης και Ειδικής Αγωγής Νέων

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων της Διεύθυνσης Πρόληψης Εγκληματικότητας και Σωφρονιστικής Αγωγής Ανηλίκων περιγράφονται ως ακολούθως:

α) Αρμοδιότητες Τμήματος Πρόληψης Εγκληματικότητας και Κοινωνικής Ενταξης Νέων

Η επεξεργασία και εφαρμογή μέτρων πρόληψης της εγκληματικότητας ανηλίκων, σε συνεργασία με τα συναρμόδια Υπουργεία. Η ανάπτυξη συνεργατικών διοικητικών δράσεων με δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς εκπαίδευσης, επαγγελματικής κατάρτισης, κοινωνικής μέριμνας και προστασίας μειονεκτουσών ομάδων του πληθυσμού, με σκοπό την ανώδυνη και δημιουργική ένταξη του παραβατικού ανηλίκου ή του εν γένει ευρισκομένου σε ηθικό κίνδυνο στην κοινωνία των πολιτών. Η μελέτη, κωδικοποίηση και αξιοποίηση των στοιχείων που ανακύπτουν από την επεξεργασία των εκθέσεων επιθεώρησης. Η συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων για τις μορφές της παραβατικής συμπεριφοράς των νέων και η εκπόνηση σχεδίων δράσης επαγγελματικής κατάρτισης, εκπαίδευσης και ψυχολογικής υποστήριξης των νέων που βρίσκονται σε ηθικό κίνδυνο, τα οποία δύναται να χρηματοδοτηθούν από αντίστοιχα προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ενωσης και άλλων διεθνών οργανισμών. Η ανάπτυξη διατμηματικής οριζόντιας επικοινωνίας και συνεργασίας στο πλαίσιο της Διεύθυνσης για τη διακρίβωση της πραγματικής σχέσης των συνθηκών κράτησης των παραβατικών νέων με την αποτελεσματικότητα των εκάστοτε εφαρμοζομένων μέτρων περί αποτροπής της

εμπλοκής αυτών σε νέες παράνομες δραστηριότητες, η εκπόνηση και εφαρμογή σχετικών πιλοτικών σχεδίων δράσης και η υποβολή εμπεριστατωμένων εισηγητικών μελετών στα υπερκείμενα όργανα. Η άσκηση των αναγκαίων διοικητικών δράσεων για τη θέση, παρακολούθηση και άρση της επιμέλειας των ανηλίκων που βρίσκονται σε ηθικό κίνδυνο κατ' εφαρμογή των κειμένων διατάξεων. Η άσκηση εποπτείας επί των Εταιρειών Προστασίας Ανηλίκων. Η επιμέλεια οργάνωσης και λειτουργίας των Υπηρεσιών Επιμελητών Ανηλίκων και η άσκηση εποπτείας επ'αυτών.

β) Αρμοδιότητες Τμήματος Συνθηκών Κράτησης, Εκπαίδευσης και Ειδικής Αγωγής Νέων

Η έκδοση των αναγκαίων διοικητικών πράξεων και η άσκηση των προσηκουσών διοικητικών ενεργειών για τη μεταγωγή των ανηλίκων στα Ειδικά Καταστήματα Κράτησης Νέων και η εφαρμογή εξειδικευμένης αγωγής κατά περίπτωση. Η τήρηση μητρώου κρατουμένων ανηλίκων. Η διατύπωση συστάσεων και η κατάρτιση οδηγιών για την συνεχή και αδιάλειπτη εφαρμογή των μέτρων ασφαλείας των Ειδικών Καταστημάτων Κράτησης Νέων και η ανάληψη των αναγκαίων διοικητικών πρωτοβουλιών, με σκοπό τη διαρκή ποιοτική τους αναβάθμιση. Η συγκέντρωση, ταξινόμηση και επεξεργασία των αιτημάτων των ανηλίκων κρατουμένων και η διερεύνηση των δυνατοτήτων πληρέστερης ικανοποίησής τους. Η ανάληψη πρωτοβουλιών για την οργάνωση βιβλιοθηκών, κατασκηνώσεων και τη διεξαγωγή αθλοπαιδιών ως μέσων δημιουργικής απασχόλησης των ανηλίκων κρατουμένων. Η ανάπτυξη διατμηματικής οριζόντιας επικοινωνίας και συνεργασίας στο πλαίσιο της Διεύθυνσης για την εκπόνηση και εφαρμογή προγραμμάτων εκπαίδευσης και επαγγελματικής κατάρτισης των ανηλίκων και των μετεφηβικής ηλικίας κρατουμένων, ώστε να καταστεί πρόσφορη και ευχερής η προετοιμασία της ένταξής τους στην κοινωνία των πολιτών.

Άρθρο 12
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΩΦΡΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΕΝΗΛΙΚΩΝ

1. Η Διεύθυνση συντονίζει τη λειτουργία των υποκειμένων της οργανικών μονάδων, επιμελείται τη νόμιμη και ταχεία άσκηση των αρμοδιοτήτων τους και μεριμνά για τη διαμόρφωση διαύλων κάθετης και οριζόντιας επικοινωνίας με σκοπό την άμεση επεξεργασία των εκάστοτε υποβαλλομένων αιτημάτων, την ποιοτική τους διαφοροποίηση και την ιεράρχηση των προτεραιοτήτων ικανοποίησής τους. Καταρτίζει πρόγραμμα διοικητικής δράσης των υπαγομένων σε αυτήν υπηρεσιακών μονάδων σε συνεργασία με τους καθ'ύλην αρμοδίους προϊσταμένους αυτών και τα εξειδικευμένα διοικητικά στελέχη της, ώστε να καταστεί αποτελεσματική και αποδοτική η άσκηση των κατά νόμο αρμοδιοτήτων τους. Επιμελείται την αξιοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού και την αξιολόγησή του, με κριτήριο τα τυπικά και ουσιαστικά του προσόντα και την κατά περίπτωση εξειδικευμένη επαγγελματική του κατάρτιση. Ενθαρρύνει την ανάληψη δημιουργικών πρωτοβουλιών από το προσωπικό της και διασφαλίζει την εφαρμογή των αρχών διοικητικής δεοντολογίας, ασκώντας ελέγχους και απονέμοντας αμοιβές, με γνώμονα την ενότητα των ασκουμένων διοικητικών λειτουργιών της. Η Διεύθυνση ασκεί τις αρμοδιότητές της με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία των Σωφρονιστικών Καταστημάτων και των Θεραπευτικών Καταστημάτων, την αδιάλειπτη εφαρμογή των μέτρων ασφαλείας αυτών και τη διαμόρφωση των συνθηκών κράτησης, εργασίας, επαγγελματικής κατάρτισης και εκπαίδευσης των κρατουμένων, σύμφωνα με τις γενικές αρχές προστασίας των ανθρωπίνων δικαιωμάτων, όπως αυτές απορρέουν από διεθνείς συμβάσεις και τους κανόνες του Σωφρονιστικού Κώδικα, ώστε να καθίσταται κατά το δυνατόν πρόσφορη η σωφρονιστική αγωγή των προσώπων που εκτίουν στερητικές της ελευθερίας ποινές και να αποβεί ευχερής η διαδικασία της κοινωνικής τους επανένταξης.

2. Η Διεύθυνση συγκροτείται από τις ακόλουθες οργανικές μονάδες:

α) Τμήμα Λειτουργίας Σωφρονιστικών και Θεραπευτικών Καταστημάτων

β) Τμήμα Επαγγελματικής Κατάρτισης, Οργάνωσης της Εργασίας Κρατουμένων και Κοινωνικής Επανένταξης Αποφυλακιζομένων

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων της Διεύθυνσης Σωφρονιστικής Αγωγής Ενηλίκων περιγράφονται ως ακολούθως:

α) Αρμοδιότητες Τμήματος Λειτουργίας Σωφρονιστικών και Θεραπευτικών Καταστημάτων

Η εκτέλεση της γενικής σωφρονιστικής πολιτικής και η διατύπωση εισηγήσεων προς τα υπερκείμενα όργανα για τη βελτίωση των συνθηκών λειτουργίας των καταστημάτων κράτησης. Η υποβολή προτάσεων προς τη Διεύθυνση Οργάνωσης και Πληροφορικής για την ίδρυση, οργάνωση ή κατάργηση των καταστημάτων κράτησης. Η κατάρτιση των κανονισμών λειτουργίας των Καταστημάτων Κράτησης και η έκδοση εγκυκλίων, οδηγιών και συστάσεων για την εφαρμογή των νόμων. Ο έλεγχος της εφαρμογής του Σωφρονιστικού Κώδικα και του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας των Καταστημάτων Κράτησης και των Θεραπευτικών Καταστημάτων, καθώς και της νομοθεσίας περί εκτίσεως ποινών και ασφαλιστικών μέτρων, η διατύπωση συστάσεων και η κατάρτιση οδηγιών για την συνεχή και αδιάλειπτη εφαρμογή των μέτρων ασφαλείας των Σωφρονιστικών και Θεραπευτικών Καταστημάτων και η ανάληψη διοικητικών πρωτοβουλιών για την ποιοτική τους αναβάθμιση. Η εφαρμογή διεθνών συμβάσεων για τη μεταφορά αλλοδαπών καταδίκων στις χώρες τους. Η τήρηση μητρώου κρατουμένων. Η έκδοση των προσηκουσών διοικητικών πράξεων για τη μεταγωγή κρατουμένων στα Καταστήματα Κράτησης και τα Θεραπευτικά Καταστήματα. Η έκδοση απόφασης περί συγκροτήσεως του Κεντρικού Επιστημονικού Συμβουλίου Φυλακών και της Κεντρικής Επιτροπής Μεταγωγών.

β) Αρμοδιότητες Τμήματος Επαγγελματικής Κατάρτισης Οργάνωσης Εργασίας Κρατουμένων και Κοινωνικής Επανένταξης Αποφυλακιζομένων

Η οργάνωση, εκτέλεση και παρακολούθηση της εφαρμογής προγραμμάτων απασχόλησης, επιμόρφωσης και επαγγελματικής κατάρτισης των κρατουμένων, με σκοπό την προετοιμασία της επανένταξής τους στην κοινωνία των πολιτών. Ο σχεδιασμός και η επιμέλεια οργάνωσης των γεωργικών, βιοτεχνικών και εκπαιδευτικών μονάδων απασχόλησης, εκπαίδευσης και κατάρτισης των κρατουμένων στο πλαίσιο εφαρμογής της γενικής σωφρονιστικής πολιτικής. Η έκδοση των αναγκαίων κανονιστικών πράξεων για τη ρύθμιση των ζητημάτων αμοιβής της εργασίας των κρατουμένων. Η διαχείριση και διοίκηση του

λογαριασμού «Κεφάλαια Εργασίας Κρατουμένων». Η ανάπτυξη διοικητικών δράσεων σε συνεργασία με δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς επαγγελματικής κατάρτισης, κοινωνικής μέριμνας και προστασίας με σκοπό τη θεώρηση των αποφυλακιζομένων ως μειονεκτούσας ομάδας του πληθυσμού και την εφαρμογή μέτρων, ανασταλτικών της κοινωνικής τους απομόνωσης και ευνοϊκών της επαγγελματικής τους αποκατάστασης, καθώς και της εν γένει δημιουργικής κοινωνικής τους λειτουργίας. Η τήρηση μητρώου αποφυλακιζομένων και η συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων για την επαγγελματική και εν γένει κοινωνική τους πορεία, σε συνεργασία με τις Εταιρείες Προστασίας Αποφυλακιζομένων και τα αρμόδια περιφερειακά όργανα επ' αυτών ασκήσεως εποπτείας. Η έρευνα ένταξης των διοικητικών δράσεων του Τμήματος σε προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή άλλων Διεθνών Οργανισμών και η υποβολή σχετικών προτάσεων στο Τμήμα Διοίκησης Προγραμμάτων Ευρωπαϊκής Ενωσης και Διεθνών Οργανισμών.

Άρθρο 13

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΩΝ ΘΕΡΑΠΕΥΤΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ

1. Η Διεύθυνση συντονίζει τη λειτουργία των διοικητικών μονάδων που τη συγκροτούν, με σκοπό τη νόμιμη, αποτελεσματική και αποδοτική άσκηση των αρμοδιοτήτων που εκάστοτε τους ανατίθενται και μεριμνά για τη διαμόρφωση διαύλων κάθετης και οριζόντιας επικοινωνίας εντός του ιεραρχικού της πεδίου, ώστε να επιτυγχάνεται ο προσδοκώμενος οργανωτικός και λειτουργικός συντονισμός των διοικητικών της δράσεων. Επιμελείται την αξιοποίηση και αξιολόγηση του ανθρώπινου δυναμικού με κριτήριο τα τυπικά και ουσιαστικά του προσόντα και την κατά περίπτωση εξειδικευμένη επαγγελματική του κατάρτιση. Ενθαρρύνει την ανάληψη δημιουργικών πρωτοβουλιών από το προσωπικό της και διασφαλίζει την εφαρμογή των αρχών διοικητικής δεοντολογίας, ασκώντας ελέγχους και απονέμοντας αμοιβές, με γνώμονα την ενότητα των ασκουμένων διοικητικών λειτουργιών της. Η Διεύθυνση ασκεί τις αρμοδιότητές της με σκοπό την εύρυθμη, αποτελεσματική και αποδοτική λειτουργία των Ειδικών Θεραπευτικών Καταστημάτων, στο πλαίσιο ασκήσεως της γενικής σωφρονιστικής πολιτικής του Υπουργείου Δικαιοσύνης και επιδίωξη την θεραπεία των εξαρτημένων από ναρκωτικές ουσίες κρατουμένων, καθώς και την προετοιμασία της δημιουργικής επανένταξής τους στην κοινωνία των πολιτών.

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Οργάνωσης και Λειτουργίας Ειδικών Θεραπευτικών Καταστημάτων ως αναφερόμενες στην εκπόνηση και εκτέλεση διακεκριμένων προγραμμάτων ή έργων που συνάπτονται με την ακολουθούμενη σωφρονιστική πολιτική του Υπουργείου Δικαιοσύνης ασκούνται με Ομάδες Διοίκησης Έργου (Ο.Δ.Ε.), συγκροτούμενες με αποφάσεις του Υπουργού Δικαιοσύνης κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στις παραγράφους 3 και 4 του παρόντος άρθρου, οι οποίες υπάγονται στην ιεραρχική δομή της Διεύθυνσης και ικανοποιούν κατά τη λειτουργία τους τις υπηρεσιακές ανάγκες αυτής, όπως διακριβώνονται και ιεραρχούνται εκάστοτε από τον οικείο Υπουργό ως επικεφαλής της διοικητικής ιεραρχίας. Οι ως άνω Ομάδες ως εκ της ειδικής νομικής και οργανωτικής τους φύσεως δεν εκδίδουν ατομικές ή κανονιστικές διοικητικές πράξεις καθόσον αποτελούν αποκλειστικώς όργανα σχεδίασης και εκτέλεσης δημόσιας πολιτικής.

3. Με αποφάσεις του Υπουργού Δικαιοσύνης συγκροτούνται Ομάδες Διοίκησης Έργου (Ο.Δ.Ε.) ανάλογα με τις ανάγκες της Διεύθυνσης και με σκοπό την αποτελεσματική και αποδοτική οργάνωση και λειτουργία των Ειδικών Θεραπευτικών Καταστημάτων, ώστε να πραγματώνεται ο πολιτειακός και κοινωνικός σκοπός της ίδρυσης και λειτουργίας τους, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

4. Με τις ίδιες αποφάσεις προσδιορίζονται με ακρίβεια οι αρμοδιότητες των Ομάδων Διοίκησης Εργου, καθορίζεται το χρονοδιάγραμμα της λειτουργίας τους και ορίζεται ο υπεύθυνος αυτών, με κριτήριο το αντικείμενο του εκάστοτε εκτελούμενου έργου και τις κατά περίπτωση ανάγκες υψηλής επαγγελματικής εξειδίκευσης, γνώσης και εμπειρίας, που οφείλει να ικανοποιεί ο ορισμός του εκάστοτε επιλεγομένου. Επίσης, με τις αποφάσεις του Υπουργού Δικαιοσύνης καθορίζεται η στελέχωση των Ομάδων Διοίκησης Έργου από υπαλλήλους της Διεύθυνσης, διοικητικούς ή σωφρονιστικούς υπαλλήλους του Υπουργείου Δικαιοσύνης εν γένει, καθώς και ειδικό επιστημονικό προσωπικό του ιδίου ή άλλων Υπουργείων που υπηρετεί με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ή υπαλλήλους άλλων φορέων του ευρύτερου δημόσιου τομέα, οι οποίοι αποσπώνται στο Υπουργείο Δικαιοσύνης, κατά το χρονικό διάστημα της διεξαγωγής του έργου και μέχρι την οριστική ολοκλήρωσή του.

5. Οι υπεύθυνοι των Ομάδων Διοίκησης Εργου λαμβάνουν το επίδομα θέσης ευθύνης Προϊσταμένου Τμήματος κατά το χρόνο εκτελέσεως του έργου και μέχρι την οριστική ολοκλήρωσή του.

Άρθρο 14

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ ΣΩΦΡΟΝΙΣΤΙΚΩΝ
ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ, ΘΕΡΑΠΕΥΤΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ
ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ ΚΡΑΤΗΣΗΣ ΝΕΩΝ

1. Η Διεύθυνση συντονίζει τη λειτουργία των διοικητικών μονάδων που τη συγκροτούν, με σκοπό τη νόμιμη, αποτελεσματική και αποδοτική άσκηση των αρμοδιοτήτων που εκάστοτε τους ανατίθενται και μεριμνά για τη διαμόρφωση διαύλων κάθετης και οριζόντιας επικοινωνίας εντός του ιεραρχικού της πεδίου, ώστε να επιτυγχάνεται ο προσδοκώμενος οργανωτικός και λειτουργικός συντονισμός των διοικητικών της δράσεων. Επιμελείται την αξιοποίηση και αξιολόγηση του ανθρώπινου δυναμικού με κριτήριο τα τυπικά και ουσιαστικά του προσόντα και την κατά περίπτωση εξειδικευμένη επαγγελματική του κατάρτιση. Ενθαρρύνει την ανάληψη δημιουργικών πρωτοβουλιών από το προσωπικό της και διασφαλίζει την εφαρμογή των αρχών διοικητικής δεοντολογίας, ασκώντας ελέγχους και απονέμοντας αμοιβές, με γνώμονα την ενότητα των ασκουμένων διοικητικών λειτουργιών της. Η Διεύθυνση ασκεί τις αρμοδιότητές της με σκοπό την υπ' αυτής διενέργεια τακτικών και έκτακτων ελέγχων για τη διαπίστωση της επάρκειας και αποτελεσματικότητας των μέτρων ασφαλείας που εφαρμόζονται κατά τη λειτουργία των Σωφρονιστικών Καταστημάτων, την αξιολόγηση των συνθηκών κράτησης, τη διακρίβωση της εφαρμογής του Σωφρονιστικού Κώδικα (Ν. 1851/89) και των κανονισμών λειτουργίας των Καταστημάτων Κράτησης, καθώς και την εν γένει επαρκή και ενδελεχή εξέταση των μέσων εκτελέ-

σεως της γενικής σωφρονιστικής πολιτικής και των αποτελεσμάτων της εφαρμογής της με την υποβολή εμπεριστατωμένων πορισματικών εκθέσεων στα υπερκείμενα όργανα.

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Επιθεώρησης Σωφρονιστικών Καταστημάτων, Θεραπευτικών Καταστημάτων και Ειδικών Καταστημάτων Κράτησης Νέων, ως αναφερόμενες στο συστηματικό, αδιάλειπτο και ουσιαστικό έλεγχο της λειτουργίας αυτών που συνάπτεται με τη διακρίβωση του βαθμού εφαρμογής της ακολουθούμενης σωφρονιστικής πολιτικής και εκτέλεσης των επιταγών της κείμενης νομοθεσίας, ασκούνται με Ομάδες Διοίκησης Εργου (Ο.Δ.Ε.), συγκροτούμενες με αποφάσεις του Υπουργού Δικαιοσύνης κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στις παραγράφους 3 και 4 του παρόντος άρθρου, οι οποίες υπάγονται στην ιεραρχική δομή της Διεύθυνσης και ικανοποιούν κατά τη λειτουργία τους τις υπηρεσιακές ανάγκες αυτής, όπως διακριβώνονται και ιεραρχούνται εκάστοτε από τον οικείο Υπουργό ως επικεφαλής της διοικητικής ιεραρχίας. Οι ως άνω Ομάδες ως εκ της ειδικής νομικής και οργανωτικής τους φύσεως δεν εκδίδουν ατομικές ή κανονιστικές διοικητικές πράξεις καθόσον αποτελούν αποκλειστικώς όργανα σχεδίασης και εκτέλεσης δημόσιας πολιτικής.

3. Με αποφάσεις του Υπουργού Δικαιοσύνης συγκροτούνται Ομάδες Διοίκησης Εργου (Ο.Δ.Ε.), ανάλογα με τις ανάγκες της Διεύθυνσης και για συγκεκριμένα έργα τα οποία, αντιστοιχούν στους διακεκριμένους τομείς του έργου της επιθεώρησης (Τομέας Διοικητικού Εργου, Τομέας Κοινωνικού Εργου, Τομέας Υγειονομικού Εργου, Τομέας Γεωπονικού Εργου κ.λ.π.), ή όποτε τούτο θεωρείται σκόπιμο, κατά την κρίση του οικείου Υπουργού.

4. Με τις ίδιες αποφάσεις προσδιορίζονται με ακρίβεια οι αρμοδιότητες των Ομάδων Διοίκησης Εργου, καθορίζεται το χρονοδιάγραμμα της λειτουργίας τους και ορίζεται ο υπεύθυνος αυτών, με κριτήριο το αντικείμενο της Επιθεώρησης, την έκταση των ελέγχων που πρόκειται να διενεργηθούν και τις εκάστοτε ανάγκες υψηλής επαγγελματικής εξειδίκευσης, γνώσης και εμπειρίας, που οφείλει να ικανοποιεί ο ορισμός του εκάστοτε επιλεγομένου. Επίσης, με τις αποφάσεις του Υπουργού Δικαιοσύνης καθορίζεται η στελέχωση των Ομάδων Διοίκησης Έργου από υπαλλήλους της Διεύθυνσης, διοικητικούς ή σωφρονιστικούς υπαλλήλους του Υπουργείου Δικαιοσύνης εν γένει, καθώς και ειδικό επιστημονικό προσωπικό του ιδίου ή άλλων Υπουργείων που υπηρετεί με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ή υπαλλήλους άλλων φορέων του ευρύτερου δημόσιου τομέα, οι οποίοι αποσπώνται στο Υπουργείο Δικαιοσύνης, κατά το χρονικό διάστημα της διεξαγωγής του έργου και μέχρι την οριστική ολοκλήρωσή του.

5. Οι υπεύθυνοι των Ομάδων Διοίκησης Εργου λαμβάνουν το επίδομα θέσης ευθύνης Προϊσταμένου Τμήματος κατά το χρόνο εκτελέσεως του έργου και μέχρι την οριστική ολοκλήρωσή του.

Άρθρο 15
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Η Γενική Διεύθυνση συντονίζει τη λειτουργία των υπαγομένων σε αυτήν υπηρεσιακών μονάδων, επιμελείται τον προγραμματισμό των διοικητικών δραστηριοτήτων τους και αξιολογεί την ποιότητα των παραγομένων διοικητικών αποτελεσμάτων σε συνάρτηση με το οικονομικό και οργανωτικό κόστος της ασκήσεως των υπό του νόμου προβλεπομένων αρμοδιοτήτων. Επίσης, οργανώνει τα διοικητικά και οικονομικά μέσα εφαρμογής των κυρίων πολιτικών του Υπουργείου και επιμελείται την ορθολογική διαχείριση των ανθρωπίνων πόρων και των υλικών μέσων, με κριτήριο τη δημιουργική ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού και εφαρμοστέα αρχή την ένταση της διοικητικής αποδοτικότητας και τη διαρκή βελτίωση της ποιότητας των παρεχομένων στον πολίτη υπηρεσιών, με ταυτόχρονο περιορισμό του δημοσιονομικού κόστους. Μεριμνά για τη διαμόρφωση διαύλων οριζόντιας επικοινωνίας και συνεργασίας με τις υπηρεσιακές μονάδες που ασκούν τις πολιτικές του Υπουργείου και αποσκοπεί στην ανάπτυξη των μέσων του οριζόντιου οργανωτικού συντονισμού των διοικητικών δράσεων, όταν αυτές αρθρώνονται ταυτόχρονα από τις κατά περίπτωση συναρμόδιες υπηρεσίες, με στόχο την πλήρη εκμετάλλευση του διοικητικού χρόνου και την ορθολογική αξιοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού και των διαθέσιμων υλικών μέσων.

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ

Άρθρο 16
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

1. Η Διεύθυνση συντονίζει τη λειτουργία των υποκειμένων της οργανικών μονάδων, επιμελείται τη νόμιμη και ταχεία άσκηση των αρμοδιοτήτων τους και μεριμνά για τη διαμόρφωση διαύλων κάθετης και οριζόντιας επικοινωνίας εντός του ιεραρχικού της πεδίου, με σκοπό την άμεση επεξεργασία των εκάστοτε υποβαλλομένων αιτημάτων, την ποιοτική τους διαφοροποίηση και την ιεράρχηση των προτεραιοτήτων ικανοποίησής τους. Καταρτίζει πρόγραμμα διοικητικής δράσης των υπαγομένων σε αυτήν υπηρεσιακών μονάδων, σε συνεργασία με τους καθ'ύλην αρμοδίους προϊσταμένους αυτών και τα εξειδικευμένα διοικητικά στελέχη της, ώστε να καταστεί αποτελεσματική και αποδοτική η άσκηση των κατά νόμο αρμοδιοτήτων τους. Επιμελείται την αξιολόγηση και αξιοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού, με κριτήριο τα τυπικά και ουσιαστικά του προσόντα και την κατά περίπτωση εξειδικευμένη επαγγελματική του κατάρτιση και διασφαλίζει την επιβεβαίωση των νομίμων επαγγελματικών προσδοκιών του, όπως αυτές διαμορφώνονται από τις κείμενες διατάξεις που διέπουν τους όρους υπηρεσιακής κατάστασης του υπηρετούντος στη Δημόσια Διοίκηση Προσωπικού, καθώς και τις γενικές αρχές του δικαίου που καθορίζουν τη δεοντολογία της διοικητικής δράσης. Η Διεύθυνση ασκεί τις αρμοδιότητές της με σκοπό την ταχεία και αποτελεσματική ρύθμιση των ζητημάτων υπηρεσιακής κατάστασης του υπαλληλικού προσωπικού που υπηρετεί εντός του διοικητικού πεδίου ευθύνης της και κυρίως την ορθολογική σχεδίαση, εκτέλεση και εφαρμογή της πολιτικής ανθρώπινου δυναμικού, ασκώντας διοικητικές δράσεις που ευνοούν τον προγραμματισμό της διαρκούς εκπαίδευσης και επιμόρφωσης των υπηρετούντων υπαλλήλων και διαμορφώνουν συνθήκες προσέλκυσης στελεχών εγνωσμένης γνωστικής επάρκειας και επαγγελματικής κατάρτισης, ως μέσων αναβάθμισης της ποιοτικής σύνθεσης του ανθρώπινου δυναμικού κατά κλάδο και ειδικότητα.

2. Η Διεύθυνση συγκροτείται από τις ακόλουθες οργανικές μονάδες:

α) Τμήμα Διοίκησης Προσωπικού

β) Τμήμα Εκπαίδευσης Ανθρώπινου Δυναμικού

γ) Τμήμα Γραμματείας και Διοικητικής Μέριμνας

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων της Διεύθυνσης Διοίκησης και Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού περιγράφονται ως ακολούθως:

α) Αρμοδιότητες Τμήματος Διοίκησης Προσωπικού

Η εφαρμογή των διατάξεων του Υπαλληλικού Κώδικα και η επιμέλεια διεξαγωγής των υπηρεσιακών μεταβολών του προσωπικού της Κεντρικής Υπηρεσίας, των Ιατροδικαστικών Υπηρεσιών, των Καταστημάτων Κράτησης, καθώς και των Σωφρονιστικών και Θεραπευτικών Καταστημάτων, των Ιδρυμάτων Αγωγής Ανηλίκων και των Υπηρεσιών Επιμελητών Ανηλίκων. Η ορθολογική κατανομή του ανθρώπινου δυναμικού μεταξύ των οργανικών μονάδων των ως άνω Υπηρεσιών με κριτήριο τα τυπικά προσόντα και ουσιαστικά του προσόντα και την τυχόν μεταπτυχιακή ή ειδική επαγγελματική εκπαίδευσή του. Η επιμέλεια προγραμματισμού της ροής ανθρώπινου δυναμικού καθώς και της διαρκούς αναβάθμισης της ποιοτικής σύνθεσής του κατά κλάδο και ειδικότητα.

β) Αρμοδιότητες Τμήματος Εκπαίδευσης Ανθρώπινου Δυναμικού.

Η διακρίβωση των αναγκών εκπαίδευσης και επιμόρφωσης του ανθρώπινου δυναμικού σε συνεργασία με τις υπηρεσίες διοικητικού των φορέων αρμοδιότητας του Υπουργείου Δικαιοσύνης, το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και άλλους φορείς εκπαίδευσης και επιμόρφωσης. Η επιμέλεια λειτουργίας και εμπλουτισμού της Βιβλιοθήκης με συγγράμματα, μελέτες, επιστημονικά περιοδικά και εν γένει έντυπο υλικό, καθώς και ο συντονισμός και η εποπτεία σταθερής και συνεχούς διεξαγωγής των ακόλουθων δράσεων:

α. Η προμήθεια των φύλλων Εφημερίδας της Κυβερνήσεως, η ταξινόμησή τους κατ' απόλυτη χρονολογική σειρά και η μέριμνα για τη βιβλιοδεσία τους.

β. Η οργάνωση και τήρηση αρχείου νομολογίας των ελληνικών δικαστηρίων, του Δικαστηρίου των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων, του Διεθνούς Δικαστηρίου της Χάγης και η επιλεκτική συλλογή αποφάσεων δικαστηρίων της αλλοδαπής, κατά το μέτρο του ειδικού επιστημονικού τους ενδιαφέροντος.

γ. Η ειδική τεκμηρίωση γραπτών πληροφοριών σε θέματα δικαιοσύνης, η ορθολογική ταξινόμηση αυτών και η επεξεργασία των σχετικών στοιχείων, ώστε να καθίσταται ευχερής η οργάνωση ηλεκτρονικού αρχείου.

δ. Η παρακολούθηση της ελληνικής και διεθνούς βιβλιογραφίας, καθώς και η σύνταξη και διαρκής ενημέρωση σχετικού καταλόγου.

ε. Η κατάρτιση βιβλιογραφικών και αρχειακών καταλόγων και η επιμέλεια οργάνωσης ηλεκτρονικού ευρετηρίου της Βιβλιοθήκης.

στ. Η ανάπτυξη συνεργασίας με Βιβλιοθήκες, Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα, κέντρα ερευνών, μελετών και τεκμηρίωσης της ημεδαπής και αλλοδαπής, καθώς και αντίστοιχους εθνικούς και διεθνείς οργανισμούς ή ιδρύματα που διαθέτουν, τηρούν ή επεξεργάζονται πληροφοριακά δεδομένα άμεσου ενδιαφέροντος των λειτουργιών του Υπουργείου Δικαιοσύνης.

ζ. Η διαμόρφωση διοικητικού περιβάλλοντος που ευνοεί την τεχνολογική πρόσβαση και διασύνδεση της Κεντρικής Βιβλιοθήκης του Υπουργείου Δικαιοσύνης με τράπεζες νομικών και εν γένει επιστημονικών πληροφοριών και δεδομένων του εσωτερικού και εξωτερικού.

η. Η οργάνωση αναγνωστηρίου, καθώς και η καθοδήγηση των αναγνωστών στις βιβλιογραφικές και αρχειακές τους αναζητήσεις και η διάθεση στους μελετητές κάθε πρόσφορου μέσου που διασφαλίζει την αποδοτικότητα των χρήσεων της Βιβλιοθήκης.

γ) Αρμοδιότητες Τμήματος Γραμματείας και Διοικητικής Μέριμνας.

Η βεβαίωση του ακριβούς αντιγράφου των σχεδίων διοικητικών εγγράφων που εκδίδονται από τις οργανικές μονάδες της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Δικαιοσύνης. Η βεβαίωση από τον Προϊστάμενο της Γραμματείας ή τον νόμιμο αναπληρωτή του της ακρίβειας των πάσης φύσεως αντιγράφων και φωτοτυπιών, μετά την αντιπαραβολή τους με το επιδεικνυομένο σχετικό πρωτότυπο ή ακριβές αντίγραφο. Η βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής του προσωπικού του Υπουργείου Δικαιοσύνης και των πολιτών. Η διακίνηση της αλληλογραφίας και η αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων. Η παραλαβή από το Εθνικό Τυπογραφείο των φύλλων Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), καθώς και άλλων εντύπων και η παράδοσή τους στη Βιβλιοθήκη της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Δικαιοσύνης. Η φύλαξη του Καταστήματος της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Δικαιοσύνης και η επιμέλεια καθαρισμού των χώρων αυτής. Η μέριμνα για τη λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου, των τηλετύπων και των λοιπών μέσων επικοινωνίας. Η παρακολούθηση και ο συντονισμός της κίνησης των οχημάτων.

Άρθρο 17

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

1. Η Διεύθυνση συντονίζει τη λειτουργία των υποκειμένων της οργανικών μονάδων, επιμελείται τη νόμιμη και ταχεία άσκηση των αρμοδιοτήτων τους και μεριμνά για τη διαμόρφωση διαύλων κάθετης και οριζόντιας επικοινωνίας εντός του ιεραρχικού της πεδίου με σκοπό την άμεση επεξεργασία των εκάστοτε υποβαλλομένων αιτημάτων, την ποιοτική τους διαφοροποίηση και την ιεράρχηση των προτεραιοτήτων ικανοποίησης τους. Καταρτίζει πρόγραμμα διοικητικής δράσης των υπαγομένων σε αυτήν υπηρεσιακών μονάδων, σε συνεργασία με τους καθ' ύλην αρμοδίους προϊσταμένους αυτών και τα εξειδικευμένα διοικητικά στελέχη της, ώστε να καταστεί αποτελεσματική και αποδοτική η άσκηση των κατά νόμο αρμοδιοτήτων τους. Επιμελείται την αξιολόγηση και αξιοποίηση του υπηρετούντος ανθρώπινου δυναμικού με κριτήριο τα τυπικά και ουσιαστικά του προσόντα και την κατά περίπτωση εξειδικευμένη επαγγελματική του κατάρτιση. Ενθαρρύνει την ανάληψη δημιουργικών πρωτοβουλιών από το προσωπικό της και διασφαλίζει την εφαρμογή των κανόνων διοικητικής δεοντολογίας ασκώντας έλεγχο και απονέμοντας αμοιβές με γνώμονα την ενότητα των ασκουμένων διοικητικών λειτουργιών της. Η Διεύθυνση ασκεί τις αρμοδιότητες της με σκοπό την ορθολογική οργάνωση, διαχείριση και διανομή των διαθεσίμων οικονομικών πόρων και υλικών μέσων και επιδιώκει την ένταση της αξιοποίησης τους, ώστε να καθίσταται δυνατή η αποτελεσματική υποστήριξη των ασκουμένων τομεακών πολιτικών του Υπουργείου Δικαιοσύνης.

2. Η Διεύθυνση συγκροτείται από τις ακόλουθες οργανικές μονάδες:
α) Τμήμα Προϋπολογισμού
β) Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης και Προμηθειών
γ) Τμήμα Μισθοδοσίας Υπαλλήλων αρμοδιότητας Υπουργείου Δικαιοσύνης
3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων της Διεύθυνσης Οικονομικού περιγράφονται ως ακολούθως:
α) Αρμοδιότητες Τμήματος Προϋπολογισμού
Η κατάρτιση του τακτικού προϋπολογισμού του Υπουργείου Δικαιοσύνης, καθώς και η επιμέλεια εκτέλεσης του. Η διαχείριση των πιστώσεων του τακτικού προϋπολογισμού όλων των υπηρεσιών αρμοδιότητας του Υπουργείου Δικαιοσύνης. Η συστηματική επεξεργασία και υποβολή εμπεριστατωμένων προτάσεων (αναλυτικών στοιχείων προεκτιμήσεων) προς το Υπουργείο Εθνικής Οικονομίας για την ένταξη διοικητικών δράσεων του Υπουργείου Δικαιοσύνης στο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων, στο πλαίσιο άσκησης και εφαρμογής της δημόσιας πολιτικής του Υπουργείου και σύμφωνα με τις επιλογές της εκάστοτε ακολουθούμενης κυβερνητικής πολιτικής. Η εκτέλεση του προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων κατά το ποσοστό συμμετοχής του Υπουργείου Δικαιοσύνης. Η ετήσια κατάρτιση λεπτομερούς σχεδίου ακριβούς χρονοδιαγράμματος των διοικητικών ενεργειών που απαιτούνται και των μελετών που οφείλεται να εκπονηθούν και η διαμόρφωση διαύλων οριζόντιας επικοινωνίας με τις υπηρεσιακές μονάδες ασκήσεως θεματικών αρμοδιοτήτων για την αύξηση του ορίου πληρωμών προγραμματικών διοικητικών δράσεων του Υπουργείου Δικαιοσύνης από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων. Η παρακολούθηση της εκτέλεσης των έργων που χρηματοδοτούνται από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων και η υποβολή εισηγήσεων προς τα υπερκείμενα όργανα για την επίσπευση των διαφόρων φάσεων εκτέλεσης τους, εντός των εκάστοτε τασσομένων προθεσμιών που καθορίζουν την έγκαιρη ολοκλήρωσή τους.
β) Αρμοδιότητες Τμήματος Οικονομικής Διαχείρισης και Προμηθειών
Ο ορισμός και έλεγχος των δημοσίων υπολόγων και διαχειριστών. Η άσκηση ελέγχου επί της διαχειρίσεως των ταμείων κέρδους σιγαρέττων και φιλοπτώχων των Σωφρονιστικών Υπηρεσιών. Η κατάρτιση και εκτέλεση του ετήσιου προγράμματος προμηθειών παντός είδους υλικού των Υπηρεσιών αρμοδιότητας του Υπουργείου Δικαιοσύνης και η διαχείριση του υπηρεσιακού υλικού. Η επεξεργασία, κατάρτιση και εκτέλεση των οικονομικών συμβάσεων. Η άσκηση της εποπτείας του Υπουργού Δικαιοσύνης επί του Ταμείου Χρηματοδότησης Δικαστικών Κτιρίων (ΤΑΧΔΙΚ). Η διενέργεια πράξεων επιθεώρησης επί των υποχρέων για είσπραξη και απόδοση των εσόδων του ΤΑΧΔΙΚ. Η άσκηση των προσηκουσών διοικητικών ενεργειών για την μίσθωση κτιρίων, με σκοπό τη στέγαση υπηρεσιών αρμοδιότητας του Υπουργείου Δικαιοσύνης. Η επιμέλεια εκτέλεσης εργασιών (τυπογραφικών, επισκευής και συντήρησης κτιρίων εγκαταστάσεων και μηχανημάτων κ.λ.π.) καθώς και η μέριμνα συντήρησης των κρατικών αυτοκινήτων των Υπηρεσιών αρμοδιότητας του Υπουργείου Δικαιοσύνης.
γ) Αρμοδιότητες Τμήματος Μισθοδοσίας Υπαλλήλων αρμοδιότητας Υπουργείου Δικαιοσύνης
Η εκκαθάριση των αποδοχών του υπαλληλικού προσωπικού όλων των υπηρεσιών αρμοδιότητας του Υπουργείου Δικαιοσύνης, και η άσκηση των προσηκουσών διοικητικών δράσεων για την ανάπτυξη, λειτουργία και εφαρμογή του «Προγράμματος ΔΙΑΣ».

Άρθρο 18

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

1. Η Διεύθυνση συντονίζει τη λειτουργία των υποκειμένων της οργανικών μονάδων, επιμελείται τη νόμιμη και ταχεία άσκηση των αρμοδιοτήτων τους και μεριμνά για τη διαμόρφωση διαύλων κάθετης και οριζόντιας επικοινωνίας εντός του ιεραρχικού της πεδίου, με σκοπό την άμεση επεξεργασία των εκάστοτε υποβαλλομένων αιτημάτων, την ποιοτική τους διαφοροποίηση και την ιεράρχηση των προτεραιοτήτων ικανοποίησης τους. Καταρτίζει πρόγραμμα διοικητικής δράσης των υπαγομένων σε αυτήν υπηρεσιακών μονάδων, σε συνεργασία με τους καθ' ύλην αρμοδίους προϊσταμένους αυτών και τα εξειδικευμένα διοικητικά στελέχη της, ώστε να καταστεί αποδοτική και αποτελεσματική η άσκηση των κατά νόμο αρμοδιοτήτων τους. Επιμελείται την αξιολόγηση και αξιοποίηση του υπηρετούντος ανθρώπινου δυναμικού, με κριτήριο τα τυπικά και ουσιαστικά του προσόντα και την κατά περίπτωση εξειδικευμένη επαγγελματική του κατάρτιση. Ενθαρρύνει την ανάληψη δημιουργικών πρωτοβουλιών από το προσωπικό της και διασφαλίζει την εφαρμογή των κανόνων διοικητικής δεοντολογίας ασκώντας έλεγχο και απονέμοντας αμοιβές με γνώμονα την ενότητα των ασκουμένων διοικητικών λειτουργιών της. Η Διεύθυνση ασκεί τις αρμοδιότητες της με σκοπό την διαρκή προσαρμογή της οργανωτικής δομής των Υπηρεσιών του Υπουργείου Δικαιοσύνης στις σύγχρονες διοικητικές ανάγκες, επιδιώκοντας την ένταση της διοικητικής αποτελεσματικότητας με ταυτόχρονη μείωση του λειτουργικού και οικονομικού κόστους. Επίσης η άσκηση των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης αποσκοπεί στον εκσυγχρονισμό των μέσων ασκήσεως του διοικητικού έργου με την εισαγωγή, ανάπτυξη και εφαρμογή πληροφοριακών συστημάτων στις Υπηρεσίες αρμοδιότητας του Υπουργείου Δικαιοσύνης και επεξεργάζεται μέσα και μεθόδους άρσης των δυσλειτουργιών του γραφειοκρατικού φαινομένου με εφαρμοστέο κριτήριο την αρχή της διαρκούς αναβάθμισης των παρεχομένων προς τους πολίτες υπηρεσιών.
2. Η Διεύθυνση συγκροτείται από τις ακόλουθες υπηρεσιακές μονάδες:
α) Τμήμα Διοικητικής Οργάνωσης και Ποιότητας Υπηρεσιών
β) Τμήμα Εισαγωγής, Ανάπτυξης και Υποστήριξης Πληροφοριακών Συστημάτων
γ) Τμήμα Σχέσεων Κράτους-Πολίτη
3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων της Διεύθυνσης Οργάνωσης και Πληροφορικής περιγράφονται ως ακολούθως:
α) Αρμοδιότητες Τμήματος Διοικητικής Οργάνωσης και Ποιότητας Υπηρεσιών
Η επεξεργασία και υποβολή προτάσεων προς τα υπερκείμενα όργανα για την αναδιάρθρωση της οργανωτικής δομής των Υπηρεσιών αρμοδιότητας του Υπουργείου Δικαιοσύνης με κριτήριο την ένταση της διοικητικής αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας. Η συγκέντρωση και κωδικοποίηση των στοιχείων που κατα-

δεικνύουν την ποιοτική σύνθεση του ανθρώπινου δυναμικού κατά κλάδο και ειδικότητα και η επεξεργασία προγραμματικών μέτρων προσέλκυσης στελεχών, στο πλαίσιο ασκήσεως της ακολουθούμενης διοικητικής πολιτικής. Η μελέτη μέσων και μεθόδων ορθολογικής ασκήσεως του διοικητικού έργου, απλούστευσης των διαδικασιών έκδοσης διοικητικών πράξεων και διοικητικών εγγράφων και η υποβολή προτάσεων προς τις οργανικές μονάδες άσκησης θεματικών αρμοδιοτήτων για την κατάργηση περιττών γραφειοκρατικών τύπων και την εν γένει άρση των δυσλειτουργιών του γραφειοκρατικού φαινομένου. Η βελτίωση των χρησιμοποιουμένων εντύπων υποβολής αιτήσεων, κατάθεσης δικαιολογητικών κ.λ.π. με σκοπό την ευχερή κατανόησή τους από τους συναλασσόμενους με τις Υπηρεσίες αρμοδιότητας του Υπουργείου Δικαιοσύνης πολίτες. Η συστηματική μέτρηση του απαιτουμένου διοικητικού χρόνου για την έκδοση ορισμένης διοικητικής πράξης ή εγγράφου, η καταγραφή του αριθμού των κατά περίπτωση εμπλεκομένων Υπηρεσιών, η μελέτη των συνθηκών πρόσβασης και επικοινωνίας των πολιτών με τις Υπηρεσίες του Υπουργείου Δικαιοσύνης και η υποβολή προτάσεων για την βελτίωση της ποιότητας των παρεχομένων διοικητικών υπηρεσιών. Η επεξεργασία και κατάρτιση προτύπων προγραμμάτων διοικητικής δράσης, εφαρμοστέων κατ' αντικείμενο θεματικής αρμοδιότητας, με τα οποία θα προσδιορίζεται με σαφήνεια ο εκάστοτε τιθέμενος διοικητικός στόχος, θα καθορίζονται τα οργανωτικά και λειτουργικά μέσα επιδίωξης του, θα καταγράφεται η ροή του τρέχοντος διοικητικού έργου ώστε να καθίσταται διαρκώς εφικτή η αξιολόγηση της διαχείρισης του διοικητικού χρόνου και της αξιοποίησης των διαθεσίμων ανθρωπίνων πόρων και υλικών μέσων σε συνάρτηση με την προαγωγή των αρχών της διοικητικής αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας, κατά τη διαδικασία πραγμάτωσης του φυσικού (θεματικού) ή κατά περίπτωση επιλεγόμενου διοικητικού σκοπού. Η συγκρότηση των διοικητικών και υπηρεσιακών συμβουλίων των νομικών προσώπων και οργανισμών που εποπτεύονται από το Υπουργείο Δικαιοσύνης.

β) Αρμοδιότητες Τμήματος Εισαγωγής, Ανάπτυξης και Υποστήριξης Πληροφοριακών Συστημάτων

Η οργάνωση, ο συντονισμός και η ενημέρωση των παραγομένων ή τηρουμένων σε ηλεκτρονική μορφή δεδομένων στις Υπηρεσίες αρμοδιότητας του Υπουργείου Δικαιοσύνης. Η πλήρης ανάπτυξη και εφαρμογή πληροφοριακών συστημάτων στη Κεντρική Υπηρεσία και στις Υπηρεσίες αρμοδιότητας του Υπουργείου Δικαιοσύνης. Η μελέτη, η ανάλυση, η επίβλεψη και η δημιουργία αναλυτικών φακέλλων τεκμηρίωσης, καθώς και η συντήρηση και υποστήριξη των τελούντων σε λειτουργία πληροφορικών συστημάτων. Η παρακολούθηση της εκτέλεσης των συναπτομένων συμβάσεων με εταιρείες παροχής υπηρεσιών πληροφορικής και η επιμέλεια εκπαίδευσης του υπαλληλικού προσωπικού στην αποδοτική χρήση του σε συνεργασία με το Τμήμα Εκπαίδευσης Ανθρώπινου Δυναμικού. Η ανάκληση δεδομένων από Τράπεζες Πληροφοριών του Εσωτερικού και του Εξωτερικού για την παροχή πληροφοριών που σχετίζονται με τα θέματα αρμοδιότητας των Υπηρεσιών του Υπουργείου Δικαιοσύνης.

γ) Αρμοδιότητες Τμήματος Σχέσεων Κράτους-Πολίτη

Η επιμέλεια άμεσης διαβίβασης των αναφορών παραπόνων των πολιτών στις καθ' ύλην αρμόδιες οργανικές μονάδες του Υπουργείου Δικαιοσύνης και η απεύθυνση αιτιολογημένων απαντήσεων προς τους αναφέροντες πολίτες εντός των τασσομένων από τον νόμο προθεσμιών. Η έκδοση ενημερωτικών φυλλαδίων που σχετίζονται με τα θέματα αρμοδιότητας του Υπουργείου Δικαιοσύνης σε συνεργασία με το Τμήμα Διοικητικής Οργάνωσης και Ποιότητας Υπηρεσιών και η υποβολή προτάσεων στην εν λόγω Υπηρεσία για την διευκόλυνση της επικοινωνίας του Υπουργείου με τους πολίτες. Η άσκηση των αναγκαίων διοικητικών δράσεων για τη σύσταση στις Υπηρεσίες αρμοδιότητας του Υπουργείου Δικαιοσύνης πάγιας προκαταβολής χαρτοσήμου και λοιπών ενσήμων, καθώς και εντύπων υπεύθυνων δηλώσεων προς εξυπηρέτηση των πολιτών.

Άρθρο 19

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

1. Η Διεύθυνση συντονίζει τη λειτουργία των διοικητικών μονάδων που την συγκροτούν, με σκοπό τη νόμιμη, αποτελεσματική και αποδοτική άσκηση των αρμοδιοτήτων που εκάστοτε τους ανατίθενται και μεριμνά για τη διαμόρφωση διαύλων κάθετης και οριζόντιας επικοινωνίας εντός του ιεραρχικού της πεδίου, ώστε να επιτυγχάνεται ο προσδοκώμενος οργανωτικός και λειτουργικός συντονισμός των διοικητικών της δράσεων. Επιμελείται την αξιοποίηση και αξιολόγηση του ανθρώπινου δυναμικού με κριτήριο τα τυπικά και ουσιαστικά του προσόντα και την κατά περίπτωση εξειδικευμένη επαγγελματική του κατάρτιση. Ενθαρρύνει την ανάληψη δημιουργικών πρωτοβουλιών από το προσωπικό της και διασφαλίζει την εφαρμογή των αρχών διοικητικής δεοντολογίας, ασκώντας ελέγχους και απονέμοντας αμοιβές, με γνώμονα την ενότητα των ασκουμένων διοικητικών λειτουργιών της. Η Διεύθυνση ασκεί τις αρμοδιότητές της με σκοπό την εφαρμογή της τομεακής πολιτικής του Υπουργείου Δικαιοσύνης που αναφέρεται στην εκτέλεση προγραμμάτων κατασκευής ή μετασκευής Δικαστικών Μεγάρων και Σωφρονιστικών Καταστημάτων σύμφωνα με τις εκάστοτε κυβερνητικές επιλογές, όπως αυτές εξειδικεύονται από τον Υπουργό Δικαιοσύνης.

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Τεχνικής Υπηρεσίας ως αναφερόμενες στην εκπόνηση και εκτέλεση προγραμμάτων ή έργων που συνάπτονται με τη σχεδίαση και εφαρμογή της ακολουθούμενης κτιριακής πολιτικής του Υπουργείου Δικαιοσύνης ασκούνται με Ομάδες Διοίκησης Έργου (Ο.Δ.Ε.), συγκροτούμενες με αποφάσεις του Υπουργού Δικαιοσύνης κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στις παραγράφους 3 και 4 του παρόντος άρθρου, οι οποίες υπάγονται στην ιεραρχική δομή της Διεύθυνσης και ικανοποιούν κατά τη λειτουργία τους τις υπηρεσιακές ανάγκες αυτής, όπως διακριβώνονται και ιεραρχούνται εκάστοτε από τον οικείο Υπουργό ως επικεφαλής της διοικητικής ιεραρχίας. Οι ως άνω Ομάδες ως εκ της ειδικής νομικής και οργανωτικής τους φύσεως δεν εκδίδουν ατομικές ή κανονιστικές διοικητικές πράξεις καθόσον αποτελούν αποκλειστικώς όργανα σχεδίασης και εκτέλεσης δημόσιας πολιτικής.

3. Με τις ίδιες αποφάσεις προσδιορίζονται με ακρίβεια οι αρμοδιότητες των Ομάδων Διοίκησης Έργου, καθορίζεται το χρονοδιάγραμμα της λειτουργίας τους και ορίζεται ο υπεύθυνος αυτών, με κριτήριο το αντικείμενο

του εκάστοτε εκτελουμένου έργου και τις κατά περίπτωση ανάγκες υψηλής επαγγελματικής εξειδίκευσης, γνώσης και εμπειρίας, που οφείλει να ικανοποιεί ο ορισμός του εκάστοτε επιλεγομένου. Επίσης με τις αποφάσεις του Υπουργού Δικαιοσύνης καθορίζεται η στελέχωση των Ομάδων Διοίκησης Εργου από υπαλλήλους της Διεύθυνσης, ή διοικητικούς υπαλλήλους του Υπουργείου Δικαιοσύνης εν γένει, καθώς και ειδικό επιστημονικό προσωπικό του ιδίου ή άλλων Υπουργείων που υπηρετεί με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου, ή υπαλλήλους άλλων φορέων του ευρύτερου δημόσιου τομέα, οι οποίοι αποσπώνται στο Υπουργείο Δικαιοσύνης, κατά το χρονικό διάστημα της διεξαγωγής του έργου και μέχρι την οριστική ολοκλήρωσή του.

4. Οι υπεύθυνοι των Ομάδων Διοίκησης Εργου λαμβάνουν το επίδομα θέσης ευθύνης Προϊσταμένου Τμήματος κατά το χρόνο εκτελέσεως του έργου και μέχρι την οριστική ολοκλήρωσή του.

Άρθρο 20

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΑΛΛΑΪΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ - ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΣΧΕΔΙΑΣΗΣ ΕΚΤΑΚΤΗΣ ΑΝΑΓΚΗΣ (ΠΑΜ - ΠΣΕΑ)

Η Διεύθυνση λειτουργεί σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες ειδικές διατάξεις.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ’

Άρθρο 21

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΩΝ ΙΑΤΡΟΔΙΚΑΣΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. Η Ιατροδικαστική Υπηρεσία Αθηνών λειτουργεί σύμφωνα με τις ειδικές διατάξεις που εκάστοτε ισχύουν και συγκροτείται από τα εξής Τμήματα:
α) Τμήμα Τοξικολογικό
β) Τμήμα Γραμματείας

2. Οι Ιατροδικαστικές Υπηρεσίες Πειραιώς, Ηρακλείου, Λαρίσης, Ναυπλίου, Θεσσαλονίκης, Θράκης, Πατρών, Δυτικής Μακεδονίας, Δωδεκανήσου, Κέρκυρας, Ιωαννίνων και Αιγαίου λειτουργούν σε επίπεδο τμήματος σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις που τις διέπουν.

Άρθρο 22

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ ΚΡΑΤΗΣΗΣ, ΣΩΦΡΟΝΙΣΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΘΕΡΑΠΕΥΤΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ, ΕΙΔΙΚΩΝ ΘΕΡΑΠΕΥΤΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ Κ.Α.Υ.Φ.

1. Το επίπεδο των Καταστημάτων Κράτησης, των Σωφρονιστικών και Θεραπευτικών Καταστημάτων, των Ειδικών Καταστημάτων Κράτησης Νέων Αυλώνα και Βόλου, των Ειδικών Θεραπευτικών Καταστημάτων Ελαιώνα Θηβών και Κασσάνδρας Χαλκιδικής, καθώς και του Ανοικτού Καταστήματος Κ.Α.Υ.Φ. είναι αντίστοιχο της Διεύθυνσης εκτός από τα Καταστήματα Κω, Νεαπόλεως και Χίου που είναι αντίστοιχο του Τμήματος.

2. Τις Διευθύνσεις των Καταστημάτων Κράτησης Κορυδαλλού, Πατρών, Λάρισας, Θεσ/νίκης και Ψυχιατρείου Κρατουμένων συγκροτούν τα εξής Τμήματα:
α) Τμήμα Διοίκησης
β) Τμήμα Οικονομικού
γ) Τμήμα Κοινωνικής Εργασίας
δ) Τμήμα Φύλαξης

3. Τις Διευθύνσεις των Αγροτικών Καταστημάτων Κράτησης Αγιάς, Κασσάνδρας και Τίρυνθας και τη Διεύθυνση του Αγροτικού Σωφρονιστικού Καταστήματος Κράτησης Νέων Κασσαβέτειας συγκροτούν τα εξής Τμήματα:
α) Τμήμα Διοίκησης
β) Τμήμα Οικονομικού
γ) Τμήμα Φύλαξης
δ) Τμήμα Τεχνικού-Γεωργικού

4. Τις Διευθύνσεις των Καταστημάτων Κράτησης Αλικαρνασσού, Βόλου, Γυναικών Κορυδαλλού, Ιωαννίνων, Κομοτηνής, Κέρκυρας, Κορίνθου, Ναυπλίου, Τρικάλων, Τρίπολης, Χαλκίδας, Χανίων και Μαλανδρίνου, καθώς και τις Διευθύνσεις του Νοσοκομείου Κρατουμένων Κορυδαλλού, του Πρεβαντορίου Άμφισσας και των Ειδικών Καταστημάτων Κράτησης Νέων Αυλώνα και Βόλου συγκροτούν τα εξής Τμήματα:
α) Τμήμα Διοίκησης-Οικονομικού
β) Τμήμα Φύλαξης

5. Τις Διευθύνσεις των Ειδικών Θεραπευτικών Καταστημάτων Ελαιώνα Θηβών και Κασσάνδρας Χαλκιδικής συγκροτούν τα ακόλουθα Τμήματα:
α) Τμήμα Διοίκησης
β) Τμήμα Οικονομικού
γ) Τμήμα Φύλαξης
δ) Τμήμα Θεραπευτικού Προγράμματος

6. Τη Διεύθυνση του Ανοικτού Καταστήματος Κ.Α.Υ.Φ. συγκροτούν τα εξής Τμήματα:
α) Τμήμα Διοίκησης-Οικονομικού
β) Τμήμα Φύλαξης

7. Τα Καταστήματα Κράτησης, τα Σωφρονιστικά και Θεραπευτικά Καταστήματα, τα Ειδικά Θεραπευτικά Καταστήματα και το Ανοικτό Κατάστημα Κ.Α.Υ.Φ. διέπονται ως προς την αποστολή, την αρμοδιότητα, τα καθήκοντα προσωπικού και γενικά τη λειτουργία τους από τις ειδικές διατάξεις που ισχύουν, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά από τις διατάξεις του παρόντος διατάγματος.

8.α. Στην αρμοδιότητα του Τμήματος Διοίκησης περιλαμβάνεται η ενημέρωση των τηρουμένων βιβλίων, η τήρηση του αρχείου του Καταστήματος και η εκτέλεση κάθε εργασίας που ανατίθεται από το Διευθυντή.

β. Στην αρμοδιότητα του Τμήματος Οικονομικού περιλαμβάνεται η διεκπεραίωση όλων των διαχειριστικών και λογιστικών υποθέσεων του Καταστήματος.

γ. Στην αρμοδιότητα του Τμήματος Κοινωνικής Εργασίας περιλαμβάνεται η προστασία των κρατουμένων και η παρακολούθηση των οικονομικών, επαγγελματικών, οικογενειακών και κοινωνικών θεμάτων τους.

δ. Στην αρμοδιότητα του Τμήματος Τεχνικού-Γεωργικού εμπίπτει η φροντίδα για την καλλιέργεια των αγροτικών εκτάσεων, με εκπαίδευση και συμμετοχή των κρατουμένων σ’ αυτή.

Η επιμέλεια για την εφαρμογή και εκτέλεση του γεωργικού προγράμματος, καθώς και για την οργάνωση και λειτουργία των βιομηχανικών και βιοτεχνικών εργαστηρίων. Η φροντίδα για τη συντήρηση ή κατασκευή των εγκαταστάσεων που έχουν σχέση με τις γεωργικές και κτηνοτροφικές εκμεταλλεύσεις. Η μέριμνα για τη συντήρηση των μηχανημάτων και εργαλείων που έχουν σχέση με τις παραπάνω εκμεταλλεύσεις. Η επιμέλεια για την εκτροφή των ζώων.

ε. Στην αρμοδιότητα των Τμημάτων Διοίκησης-Οικονομικού περιλαμβάνονται τα αναφερόμενα στα εδάφια α’ και β’ της παραγράφου αυτής.

στ. Στην αρμοδιότητα του Τμήματος Φύλαξης περιλαμβάνεται η γενική εποπτεία του Καταστήματος και η επιμέλεια για την πειθαρχία όλου του προσωπικού φύλαξης.

ζ. Στην αρμοδιότητα του Τμήματος Θεραπευτικού Προγράμματος περιλαμβάνεται η προετοιμασία, η κινητοποίηση, η σωματική και ψυχική απεξάρτηση των τοξικομανών κρατουμένων και η προπαρασκευή της κοινωνικής τους επανένταξης.

Άρθρο 23

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ ΑΝΗΛΙΚΩΝ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΩΝ ΑΝΗΛΙΚΩΝ ΚΑΙ ΙΔΡΥΜΑΤΩΝ ΑΓΩΓΗΣ ΑΝΗΛΙΚΩΝ

Α. Διεύθυνση Επιμελητών Ανηλίκων Δικαστηρίου Ανηλίκων Αθηνών

Τη Διεύθυνση Επιμελητών Ανηλίκων Δικαστηρίου Ανηλίκων Αθηνών συγκροτούν τα παρακάτω τμήματα:

α) Τμήμα Διοίκησης-Οικονομικού-Πρόληψης

β) Τμήμα Δικασίμων-Καταστολής

Στην αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Υπηρεσίας Επιμελητών Ανηλίκων Δικαστηρίου Ανηλίκων Αθηνών, υπάγονται τα παρακάτω θέματα που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων ως εξής:

α) Τμήμα Διοίκησης-Οικονομικού-Πρόληψης

Η μέριμνα για την παραλαβή και καταχώρηση των εισερχομένων εγγράφων στα βιβλία πρωτοκόλλου, τη διακίνησή τους στα Τμήματα, τη διεκπεραίωση των εξερχομένων εγγράφων, την τήρηση του αρχείου και εγγράφων καταστάσεως προσωπικού, την παρακολούθηση των διοικητικών επιμελειών, τον έλεγχο των δημοσίων θεαμάτων, την εκπόνηση μελετών και στατιστικής.

β) Τμήμα Δικασίμων-Καταστολής

Υπάγεται η παρακολούθηση των σχετικών με τις δικασίμους ζητημάτων καθώς και η παρακολούθηση όσων ανηλίκων έχουν δοκιμαστική άδεια από τα Ιδρύματα Αγωγής Ανηλίκων.

Β. Τμήματα Επιμελητών Ανηλίκων Δικαστηρίων Ανηλίκων

— Πειραιώς
— Θεσσαλονίκης
— Πάτρας
— Ηρακλείου

Γ. Γραφεία Επιμελητών Ανηλίκων Δικαστηρίων Ανηλίκων

Γραφεία Υπηρεσίας Επιμελητών Ανηλίκων Δικαστηρίων Ανηλίκων λειτουργούν στα 57 λοιπά Δικαστήρια Ανηλίκων.

Οι αρμοδιότητες των ανωτέρω Τμημάτων και Γραφείων Επιμελητών Ανηλίκων Δικαστηρίων Ανηλίκων είναι αυτές που περιγράφονται στο υπό στοιχείο Α'μέρος του άρθρου αυτού.

Δ. Διεύθυνση Ιδρύματος Αγωγής Ανηλίκων Αρρένων Ν. Ιωνίας Βόλου

Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης υπάγονται τα παρακάτω θέματα που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων ως εξής:

α) Αρμοδιότητες Τμήματος Διοίκησης-Οικονομικού

Η μέριμνα για την παραλαβή και καταχώρηση των εισερχομένων εγγράφων στα βιβλία πρωτοκόλλου, τη διακίνησή τους στα Τμήματα, τη διεκπεραίωση των εξερχομένων εγγράφων, την τήρηση του αρχείου και των εγγράφων κατάστασης προσωπικού, την εκκαθάριση των αποδοχών των υπαλλήλων, τη διαχείριση των πιστώσεων, τη διαχείριση και προμήθεια υλικού, τη συντήρηση και φύλαξη του υλικού.

β) Αρμοδιότητες Τμήματος Αγωγής Ανηλίκων

Η μέριμνα για την αναμόρφωση, την εκπαίδευση, την επαγγελματική αποκατάσταση, την κοινωνική επανένταξη και την επίβλεψη των ανηλίκων.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Προσωπικό

Άρθρο 24

1. Οι θέσεις του προσωπικού της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Δικαιοσύνης διακρίνονται σε κατηγορίες και κλάδους ή ειδικότητες ως εξής:

Α) Μόνιμο προσωπικό

1. Κλάδος ΠΕ Διοικητικός-Οικονομικός, θέσεις εβδομήντα τέσσερις (74) που διαβαθμίζονται ως εξής:

Δύο (2) θέσεις στο βαθμό Γενικού Διευθυντή,

Επτά (7) θέσεις στο βαθμό Διευθυντή

Εξήντα μία (61) θέσεις στους βαθμούς Δ - Α

Τέσσερις (4) προσωποπαγείς (απόφοιτοι Ε.Σ.Δ.Δ.) βαθμού Β - Α

2. Κλάδος ΠΕ Μηχανικών, θέσεις δέκα (10) που διαβαθμίζονται ως εξής:

Μία (1) θέση στο βαθμό Διευθυντή

Εννέα (9) θέσεις στους βαθμούς Δ - Α

3. Κλάδος ΠΕ Μεταφραστών-Διερμηνέων, θέσεις τέσσερις (4) εκ των οποίων τρεις (3) οργανικές και μία (1) προσωποπαγής

4. Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής, θέσεις πέντε (5)

5. Κλάδος ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων, θέσεις δύο (2)

6. Κλάδος ΤΕ Διοικητικός-Λογιστικός, θέσεις εννέα (9)

7. Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής, θέσεις δύο (2)

8. Κλάδος ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών, θέσεις έξι (6) εκ των οποίων τρεις (3) οργανικές και τρεις (3) προσωρινές

9. Κλάδος ΔΕ Διοικητικός-Λογιστικός, θέσεις ογδόντα οκτώ (88)

10. Κλάδος ΔΕ Δακτυλογράφων-Στενογράφων, θέσεις δεκαεπτά (17)

11. Κλάδος ΔΕ Τεχνικός, θέσεις τέσσερις (4) εκ των οποίων τρεις (3) οργανικές και μία (1) προσωρινή

12. Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Ηλεκτρονικών Υπολογιστών, θέσεις τέσσερις (4)

Ειδικότητες: προγραμματιστών Η/Υ θέσεις 2, χειριστών Η/Υ θέσεις 2

13. Κλάδος ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού, θέσεις δέκα (10)

14. Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας, θέσεις οκτώ (8)

15. Κλάδος ΥΕ Νυχτοφυλάκων, θέσεις δύο (2)

Οι θέσεις κάθε κλάδου που αναφέρονται στις περιπτώσεις Α3 έως Α15 διαβαθμίζονται στους ενιαίους βαθμούς κατά κατηγορία ως εξής: κατηγορία ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ από Δ - Α και κατηγορία ΥΕ από Ε - Β.

Β) Προσωπικό που υπηρετεί με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου

Ι) Ειδικό Επιστημονικό Προσωπικό, θέσεις τέσσερις (4)

Αποφάσεις διορισμού: α) 9231/5.5.92,

β) 9232/5.5.92,

γ) 23201/9.3.93

Απόφαση ένταξης σε θέσεις Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού του άρθρου 33 του Ν. 2190/94: 67046/27.6.94

Ειδικότητες: Νομικής Υποστήριξης, θέσεις τρεις (3) και Ηλεκτρολόγου-Μηχανικού Η/Υ, θέση μία (1)

ΙΙ) Προσωπικό Καθαριότητας, θέσεις δύο (2)

Αποφάσεις διορισμού: α) 36420/17.4.68

β) 41770/15.5.84

Απόφαση κατάταξης: 84367/12.2.88

ΙΙΙ) Υπαλληλικό προσωπικό, θέσεις έξι (6) (προσωρινές)

Ειδικότητες

α) ΠΕ Διοικητικού, θέση μία (1)

Απόφαση μετάταξης: 64115/3.6.97 (ΦΕΚ 175/Γ΄/27.8.97)

β) ΔΕ Διοικητικού, θέσεις τρεις (3)

Απόφαση μετάταξης: 130408/16.10.97 (ΦΕΚ 249/Γ΄/9.12.97)

γ) ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού, θέση μία (1)

Απόφαση μετάταξης: 4164/6.2.92 (ΦΕΚ 29/Γ΄/12.2.92)

δ) ΥΕ Κηπουρών, θέση μία (1)

Απόφαση μετάταξης: 69656/6.7.92 (ΦΕΚ 133/Γ΄/15.7.92)

Γ) Προσωπικό επί θητεία

Ιατροί ειδικότητας Παθολογίας, θέσεις δύο (2)

Αποφάσεις πρόσληψης: α) 122574/11.12.91 (ΦΕΚ 231/Γ΄/24.12.91)

β) 1277/25.2.93 (ΦΕΚ 57Γ΄/2.4.93)

2. Οι θέσεις του προσωπικού των Ιατροδικαστικών Υπηρεσιών κατανέμονται σε κατηγορίες, κλάδους ή ειδικότητες ως ακολούθως:

(1) Ιατροδικαστές: θέσεις τριάντα πέντε (35)

Προσόντα διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό του Ιατροδικαστού ορίζονται η άδεια τίτλου ειδικότητας Ιατροδικαστού καθώς και η επί πενταετία άσκηση του Ιατρικού επαγγέλματος.

(2) Κλάδος ΠΕ Ιατρών ειδικότητας Παθολογίας: θέση μία (1)

(3) Κλάδος ΠΕ Διοικητικός-Οικονομικός: θέσεις δύο (2)

(4) Κλάδος ΠΕ Χημικός-Βιοχημικός-Τοξικολογίας: θέσεις δύο (2)

Προσόντα διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό του κλάδου ΠΕ Χημικού-Βιοχημικού-Τοξικολογίας ορίζονται τα εξής: πτυχίο χημικού Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος της ημεδαπής και διετής προϋπηρεσία σε βιοχημικό εργαστήριο Ν.Π.Δ.Δ. ή ειδικά από το νόμο καθιδρυμένο εργαστήριο (άρθρο 204 Κωδ.Ποιν.Δικον.) ή πτυχίο βιοχημικού ή τοξικολογίας Ανωτάτου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος της ημεδαπής, ή ισότιμο αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής.

(5) Κλάδος ΤΕ Υγείας-Πρόνοιας: θέσεις έξι (6)

Ειδικότητες: ιατρικών εργαστηρίων θέσεις δύο (2), ακτινολογίας - ραδιολογίας θέσεις δύο (2) και νοσηλευτικής θέσεις δύο (2)

(6) Κλάδος ΤΕ Γραφικών Τεχνών: θέση μία (1) ειδικότητας φωτογράφου εμφανιστή

(7) Κλάδος ΔΕ Διοικητικός Λογιστικός: θέσεις οκτώ (8)

(8) Κλάδος ΔΕ Δακτυλογράφων-Στενογράφων: θέσεις ένδεκα (11)

(9) Κλάδος ΔΕ Βοηθών Νοσοκόμων: θέσεις ένδεκα (11) εκ των οποίων μία (1) προσωρινή

(10) Κλάδος ΔΕ Γενικών Καθηκόντων: θέσεις δέκα (10)

(11) Κλάδος ΥΕ Επιμελητών: θέσεις τέσσερις (4)

(12) Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας: θέσεις πέντε (5)

(13) Κλάδος ΥΕ Νεκροτόμων: θέσεις δώδεκα (12)

3. Οι θέσεις του προσωπικού των Καταστημάτων Κράτησης και ΚΑΥΦ διακρίνονται σε κατηγορίες, κλάδους και ειδικότητες ως ακολούθως:

α) Μόνιμο προσωπικό

(1) Κλάδος ΠΕ Σωφρονιστικός Ενηλίκων: θέσεις εκατό (100)

Προσόντα διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό του κλάδου ορίζονται τα προβλεπόμενα για τον διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού από τις διατάξεις του Π.Δ. 194/1988.

(2) Κλάδος ΠΕ Γεωπονίας: θέσεις εννέα (9)

(3) Κλάδος ΠΕ Ιερέων: θέσεις δύο (2)

Προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό του κλάδου ορίζεται το πτυχίο Θεολογίας ή ποιμαντικής σχολής Ανωτάτου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος της ημεδαπής.

(4) Κλάδος ΠΕ Φαρμακοποιών: θέσεις τρεις (3)

(5) Κλάδος ΠΕ Ιατρών Ειδικοτήτων: θέσεις εβδομήντα (70)

Ειδικότητες: Χειρουργικής θέση μία (1), Ορθοπεδικής θέση μία (1), Παθολογίας θέσεις τριάντα δύο (32), Ακτινολογίας θέση μία (1), Γυναικολογίας θέση μία (1), Ψυχιατρικής θέσεις είκοσι επτά (27), Πνευμονολογίας θέσεις δύο (2), Μικροβιολογίας θέσεις τρεις (3), Αναισθησιολογίας θέση μία (1), Καρδιολογίας θέση μία (1)

(6) Κλάδος ΠΕ Οδοντιάτρων: θέσεις ένδεκα (11)

(7) Κλάδος ΠΕ Εγκληματολόγων: θέσεις δέκα (10)

Προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό του κλάδου ορίζεται πτυχίο ή δίπλωμα Νομικής ή Πολιτικών ή Κοινωνικών Επιστημών ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. Επιπροσθέτως απαιτείται μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών στην Εγκληματολογία διάρκειας τουλάχιστον ενός (1) έτους.

(8) Κλάδος ΠΕ Ψυχολόγων: θέσεις σαράντα πέντε (45)

(9) Κλάδος ΠΕ Κοινωνιολόγων: θέσεις δέκα (10)

Προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό του κλάδου ορίζεται πτυχίο ή δίπλωμα τμήματος Κοινωνιολογίας ή Κοινωνικής Πολιτικής και Κοινωνικής Ανθρωπολογίας ή Κοινωνικής Ανθρωπολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής.

(10) Κλάδος ΤΕ Διοικητικός-Λογιστικός: θέσεις είκοσι εννέα (29)

(11) Κλάδος ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων: θέση μία (1)

(12) Κλάδος ΤΕ Ψυχολόγων: θέσεις δέκα (10)

(13) Κλάδος ΤΕ Υγείας Πρόνοιας: θέσεις εκατόν πενήντα επτά (157)

Ειδικότητες: Νοσηλευτικής θέσεις τριάντα τρεις (33), Κοινωνικής Εργασίας θέσεις εκατόν είκοσι τέσσερις (124)

(14) Κλάδος ΤΕ Τεχνολογίας-Γεωπονίας: θέσεις έξι (6)

Ειδικότητες: φυτικής παραγωγής θέσεις τρεις (3), ζωικής παραγωγής θέσεις δύο (2) και γεωργικών μηχανών και αρδεύσεων θέση μία (1)

(15) Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Δομικών Έργων: θέση μία (1)

(16) Κλάδος ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών: θέσεις είκοσι δύο (22)

Ειδικότητες: Κλωστοϋφαντουργίας θέσεις δύο (2), μηχανολογίας θέσεις δώδεκα (12), ηλεκτρολογίας θέσεις τέσσερις (4) και οχημάτων θέσεις τέσσερις (4)

(17) Κλάδος ΤΕ Ηλεκτρονικών: θέση μία (1)

(18) Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γραφικών Τεχνών: θέσεις τρεις (3)

(19) Κλάδος ΔΕ Τυπογραφίας: θέσεις δύο (2)

(20) Κλάδος ΔΕ Διοικητικός-Λογιστικός: θέσεις διακόσιες δώδεκα (212)

(21) Κλάδος ΔΕ Φύλαξης: θέσεις δύο χιλιάδες εξακόσιες εβδομήντα εννέα (2.679)

Προσόντα διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό του κλάδου ορίζονται τα προβλεπόμενα για τον διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό του κλάδου ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού από τις διατάξεις του Π.Δ. 194/1988.

(22) Κλάδος ΔΕ Νοσηλευτικής: θέσεις τριάντα πέντε (35)

(23) Κλάδος ΔΕ Γεωργικός-Κτηνοτροφικός: θέσεις είκοσι μία (21)

Ειδικότητες: γεωργικών μηχανημάτων θέσεις έξι (6), φυτικής παραγωγής θέσεις εννέα (9), ζωϊκής παραγωγής θέσεις έξι (6)

(24) Κλάδος ΔΕ Τεχνικός: θέσεις τριάντα οκτώ (38)

Ειδικότητες: ηλεκτρολόγων θέσεις τρεις (3), υδραυλικών θέσεις επτά (7), ξυλουργικών εργασιών θέσεις τρεις (3), μαγείρων θέση μία (1), οδηγών θέσεις δώδεκα (12), τεχνιτών εσωτερικών ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων θέσεις δώδεκα (12)

(25) Κλάδος ΔΕ Ηλεκτρονικών: θέση μία (1)

(26) Κλάδος ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού: θέσεις τρεις (3)

Ειδικότητες: Καθαριότητας θέσεις τρεις (3)

Προσωρινοί Κλάδοι

(1) Κλάδος ΠΕ Γεωλόγων: θέση μία (1)

(2) Κλάδος ΤΕ Ναυτικών: θέσεις δώδεκα (12)

(3) ΤΕ Ηλεκτρονικών: θέση μία (1)

(4) ΤΕ Συγκοιν.Υδραυλικών: θέση μία (1)

(5) ΤΕ Διοικητικός-Λογιστικός: θέσεις δύο (2)

(6) ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών: θέσεις δύο (2)

β) Προσωπικό Ιδιωτικού Δικαίου

Θέσεις οκτώ (8): θέση μία (1) ΠΕ Ι.Δικαίου, θέση μία (1) ΔΕ Αρτεργατών (προσωρινή), θέση μία (1) ΥΕ Αρτεργατών, θέση μία (1) ΥΕ Συντηρητών Κτιρίων, θέσεις τρεις (3) ΔΕ Ηλεκτροσυγκολητών και θέση μία (1) πρακτ.μηχανικών.

4. Οι θέσεις του προσωπικού των Υπηρεσιών Επιμελητών Ανηλίκων Δικαστηρίων Ανηλίκων και του Ιδρύματος Αγωγής Ανηλίκων Αρρένων Βόλου διακρίνονται σε κατηγορίες, κλάδους ή ειδικότητες ως εξής:

(1) Κλάδος ΠΕ Σωφρονιστικός Ανηλίκων: θέσεις εβδομήντα εννέα (79)

Προσόντα διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό του κλάδου ορίζονται τα προβλεπόμενα για τον διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού από τις διατάξεις του ΠΔ 194/1988.

(2) Κλάδος Διδακτικού Προσωπικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης: θέσεις οκτώ (8)

Ειδικότητες: Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού: θέσεις τρεις (3), Μουσικής: θέσεις δύο (2), Παιδαγωγικής οικιακής οικονομίας: θέσεις δύο (2) και Θεολογίας: θέση μία (1)

(3) Κλάδος ΠΕ Ψυχολόγων: θέσεις τρεις (3)

(4) Κλάδος ΠΕ Ιερέων: θέση μία (1)

(5) Κλάδος ΠΕ Ιατρών Ειδικοτήτων: θέσεις δύο (2)

(6) Κλάδος ΤΕ Επιμελητών Ανηλίκων: θέσεις εκατόν δεκαέξι (116)

Προσόντα διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό του κλάδου ορίζονται τα προβλεπόμενα για τον διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό του κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού από τις διατάξεις του Π.Δ. 194/1988

(7) Κλάδος ΤΕ Δασκάλων Επαγγελματικής Εκπαίδευσης Ανηλίκων: θέσεις έξι (6)

Ειδικότητες: Ηλεκτρολογίας, ηλεκτρονικής, μηχανολογίας οχημάτων, διακοσμητικής, βρεφονηπιοκομίας

(8) Κλάδος ΤΕ Διοικητικός-Λογιστικός: θέσεις δύο (2)

(9) Κλάδος ΔΕ Διοικητικός-Λογιστικός: θέσεις τέσσερις (4)

(10) Κλάδος ΔΕ Επιμελητών Ανηλίκων Νυχτερινής Απασχόλησης: θέσεις δεκαπέντε (15)

(11) Κλάδος ΔΕ Νοσηλευτικής: θέσεις τρεις (3)

(12) Κλάδος ΔΕ Τυπογραφίας: θέσεις δύο (2)

Ειδικότητες: εκτυπώσεων γραφικών τεχνών, φωτοσύνθεσης

(13) Κλάδος ΔΕ Τεχνικός θέσεις δεκαέξι (16)

Ειδικότητες: επιπλοποιού θέση μία (1), υδραυλικού θέσεις δύο (2), δομικών κατασκευών θέση μία (1), κοπτικής-ραπτικής θέσεις τρεις (3), κεντήματος θέση μία (1), χειροτεχνίας θέσεις τρεις (3), μαγείρων θέσεις τέσσερις (4), ηλεκτρολόγων θέση μία (1).

(14) Κλάδος ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού: θέσεις δεκαεπτά (17)

Ειδικότητες: Κλητήρων θέσεις οκτώ (8), ιματοφυλάκων θέσεις τρεις (3), θυρωρών θέσεις έξι (6)

(15) Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας: θέσεις ένδεκα (11)

Ειδικότητες: Καθαριστριών θέσεις οκτώ (8), πλυντριών θέσεις τρεις (3)

Προσωρινοί Κλάδοι

(1) ΠΕ Επιμελητών Ανηλίκων Δικαστηρίων Ανηλίκων: θέσεις τριάντα πέντε (35)

(2) ΠΕ Διοικητικός: θέσεις οκτώ (8)

(3) Κλάδος ΤΕ Επιμελητών Δικαστηρίων Ανηλίκων: θέσεις τριάντα επτά (37)

(4) Κλάδος ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών: θέση μία (1)

(5) Κλάδος ΔΕ Παιδονόμων: θέσεις δεκατέσσερις (14)

5. Προσόντα διορισμού στους αναφερόμενους κλάδους ορίζονται τα προβλεπόμενα στις διατάξεις του Π.Δ. 194/3.5.1988 όπως εκάστοτε ισχύουν, εκτός εάν ορίζεται άλλως στις επιμέρους διατάξεις του παρόντος διατάγματος.

Άρθρο 25

ΘΕΣΕΙΣ ΕΚΤΟΣ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΚΗΣ ΚΛΙΜΑΚΑΣ ΚΛΑΔΩΝ

1. Στους κλάδους ΠΕ Διοικητικό-Οικονομικό της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Δικαιοσύνης, ΠΕ Σωφρονιστικό Ενηλίκων των Καταστημάτων Κράτησης και ΠΕ Σωφρονιστικό Ανηλίκων των Υπηρεσιών Επιμελητών Ανηλίκων των Δικαστηρίων Ανηλίκων ανήκει μία (1) οργανική θέση βαθμού Γενικού Διευθυντή.

2. Στους κλάδους ΠΕ Διοικητικό - Οικονομικό της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Δικαιοσύνης και ΠΕ Σωφρονιστικό Ανηλίκων των Υπηρεσιών Επιμελητών Ανηλίκων των Δικαστηρίων Ανηλίκων ανήκει μία (1) οργανική βαθμού Διευθυντή.

3. Στους κλάδους ΠΕ Διοικητικό - Οικονομικό της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Δικαιοσύνης, ΠΕ Σωφρονιστικό Ανηλίκων των Υπηρεσιών Επιμελητών Ανηλίκων των Δικαστηρίων Ανηλίκων και ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών (προσωρινό) ανήκουν δύο (2) οργανικές θέσεις βαθμού Διευθυντή.

4. Στους κλάδους ΠΕ Σωφρονιστικό Ενηλίκων των Καταστημάτων Κράτησης, ΠΕ Σωφρονιστικό Ανηλίκων των

Υπηρεσιών Επιμελητών Ανηλίκων των Δικαστηρίων Ανηλίκων και ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών (προσωρινό) ανήκει μία (1) οργανική θέση βαθμού Διευθυντή.

5. Στους κλάδους ΠΕ Διοικητικό - Οικονομικό και ΠΕ Πληροφορικής της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Δικαιοσύνης ανήκει μία (1) οργανική θέση βαθμού Διευθυντή.

Άρθρο 26

ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Α. Κεντρικής Υπηρεσίας Υπουργείου Δικαιοσύνης

1. Στις Γενικές Διευθύνσεις: α) Διοίκησης Δικαιοσύνης, β) Διοικητικής Υποστήριξης προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού. Στη Γενική Διεύθυνση Σωφρονιστικής Πολιτικής προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Δικαιοσύνης ή του κλάδου ΠΕ Σωφρονιστικού Ενηλίκων των Καταστημάτων Κράτησης ή του κλάδου ΠΕ Σωφρονιστικού Ανηλίκων των Υπηρεσιών Επιμελητών Ανηλίκων των Δικαστηρίων Ανηλίκων.

Οι Γενικοί Διευθυντές ασκούν το διοικητικό έργο που προβλέπεται από τις διατάξεις του άρθρου 78 παρ. 2 και 3 του Ν. 1892/1990.

2. Στις Διευθύνσεις: α) Λειτουργίας Δικαστηρίων και Δικαστικών Λειτουργών, β) Νομοθετικού Συντονισμού και Ειδικών Διεθνών Νομικών Σχέσεων, γ) Δικηγορικού Λειτουργήματος, Υποθηκοφυλακείων, Συμβολαιογραφείων και Κτηματολογικών Γραφείων, δ) Απονομής Χάριτος και Διεθνούς Δικαστικής Συνεργασίας, ε) Διοίκησης και Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού, στ) Οικονομικού και ζ) Παλλαϊκής Άμυνας-Πολιτικής Σχεδίασης Έκτακτης Ανάγκης, προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού.

3. Στη Διεύθυνση Οργάνωσης και Πληροφορικής προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής.

4. Στη Διεύθυνση Πρόληψης Εγκληματικότητας και Σωφρονιστικής Αγωγής Ανηλίκων και στα Τμήματα αυτής, προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή του κλάδου ΠΕ Σωφρονιστικού Ανηλίκων των Υπηρεσιών Επιμελητών Ανηλίκων των Δικαστηρίων Ανηλίκων.

5. Στη Διεύθυνση Σωφρονιστικής Αγωγής Ενηλίκων και στα Τμήματα αυτής, προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή του κλάδου ΠΕ Σωφρονιστικού Ενηλίκων.

6. Στη Διεύθυνση Επιθεώρησης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Σωφρονιστικού Ενηλίκων ή του κλάδου ΠΕ Σωφρονιστικού Ανηλίκων των Υπηρεσιών Επιμελητών Ανηλίκων των Δικαστηρίων Ανηλίκων ή του κλάδου ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών (προσωρινού).

7. Στη Διεύθυνση Οργάνωσης και Λειτουργίας Ειδικών Θεραπευτικών Καταστημάτων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Δικαιοσύνης ή του κλάδου ΠΕ Σωφρονιστικού Ανηλίκων των Υπηρεσιών Επιμελητών των Δικαστηρίων Ανηλίκων ή του κλάδου ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών.

8. Στη Διεύθυνση Τεχνικής Υπηρεσίας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών.

9. Ειδικώς για τις Διευθύνσεις: α) Νομοθετικού Συντονισμού και Ειδικών Διεθνών Νομικών Σχέσεων, β) Λειτουργίας Δικαστηρίων και Δικαστικών Λειτουργών, γ) Πρόληψης Εγκληματικότητας και Σωφρονιστικής Αγωγής Ανηλίκων, δ) Σωφρονιστικής Αγωγής Ενηλίκων και ε) Διοίκησης και Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού, η άσκηση των καθηκόντων του προϊσταμένου Διευθυντή προϋποθέτει την συνδρομή των ακόλουθων ειδικών και ουσιαστικών προσόντων στο πρόσωπο του εκάστοτε επιλεγομένου, κατά οργανική μονάδα ως εξής:

α) Στη Διεύθυνση Νομοθετικού Συντονισμού και Ειδικών Διεθνών Νομικών Σχέσεων η άσκηση καθηκόντων προϊσταμένου Διευθυντή προϋποθέτει την κατοχή πτυχίου Νομικής Σχολής ΑΕΙ, την επαρκή γνώση τουλάχιστον δύο γλωσσών της Ευρωπαϊκής Ενωσης, την ιδιαίτερη γνωστική συγκρότηση σε θέματα Δημοσίου Δικαίου Ευρωπαϊκού Κοινοτικού Δικαίου, Ιδιωτικού και Δημοσίου Διεθνούς Δικαίου, διοίκησης προγραμμάτων και διαχείρισης πόρων κ.λ.π., η οποία τεκμαίρεται από την κατοχή διδακτορικού ή μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών απόλυτης συνάφειας προς τα αντικείμενα της Διεύθυνσης ή την προγενέστερη επαγγελματική εμπειρία, που αποδεικνύεται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

β) Στη Διεύθυνση Λειτουργίας Δικαστηρίων και Δικαστικών Λειτουργών η άσκηση των καθηκόντων του προϊσταμένου Διευθυντή προϋποθέτει ιδιαίτερη νομική συγκρότηση, εξειδικευμένη γνώση της διακριτής λειτουργίας των πολιτειακών θεσμών, ικανότητα διοικητικής οργάνωσης πολιτειακώς ευαίσθητης διοικητικής ύλης και εγνωσμένη επάρκεια διαχείρισης και ανάπτυξης ανθρωπίνων πόρων, η οποία τεκμαίρεται από την κατοχή διδακτορικού ή μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών απόλυτης συνάφειας με τα αντικείμενα της Διεύθυνσης ή την αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης.

γ), δ) Στις Διευθύνσεις Πρόληψης Εγκληματικότητας και Σωφρονιστικής Αγωγής Ανηλίκων και Σωφρονιστικής Αγωγής Ενηλίκων, η άσκηση των καθηκόντων του προϊσταμένου Διευθυντή προϋποθέτει, είτε ιδιαίτερη γνωστική επάρκεια σε θέματα Εγκληματολογίας, Κοινωνικής Ψυχολογίας, Ποινικού Δικαίου και Ποινικής Δικονομίας, εγνωσμένη επαγγελματική ικανότητα που εγγυάται την πρόληψη και διαχείριση κρίσεων και την αποτελεσματική αξιοποίηση των τεχνικών διαπραγμάτευσης, επάρκεια εφαρμογής επικοινωνιακών μεθόδων προσέγγισης μειονεκτουσών ομάδων του πληθυσμού, που διαμορφώνουν συνθήκες κοινωνικής αποδοχής και επανένταξης των μελών τους, τα οποία τεκμαίρονται από την κατοχή διδακτορικών ή μεταπτυχιακών τίτλων απόλυτης συνάφειας με τα αντικείμενα της Διεύθυνσης ή την προγενέστερη επαγγελματική εμπειρία που αποδεικνύεται κατά τις κείμενες διατάξεις, είτε την αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης.

ε) Στη Διεύθυνση Διοίκησης και Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού η άσκηση των καθηκόντων του προϊσταμένου Διευθυντή προϋποθέτει ιδιαίτερη νομική συγκρότηση επί θεμάτων Δημοσίου και Διοικητικού Δικαίου, εγνωσμένη επαγγελματική κατάρτιση στα ζητήματα άσκησης διοίκησης δημοσίων οργανώσεων, διαπιστωμένη ικανότητα διαχείρισης ανθρωπίνων πόρων και εκπόνησης προγραμμάτων προσέλκυσης στελεχών, που εν γένει διασφαλίζουν την ορθολογική κινητικότητα του ανθρώπινου δυναμικού. Τα προαναφερόμενα ειδικά και ουσιαστικά προσόντα τεκμαίρονται, είτε από την αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης, είτε από την κατοχή διδακτορικών ή μεταπτυχιακών τίτλων σπουδών

απόλυτης συνάφειας με τα αντικείμενα της Διεύθυνσης ή την προγενέστερη επαγγελματική εμπειρία, αποδεικνυόμενη κατά τις κείμενες διατάξεις.

10. Στις οργανικές μονάδες (Τμήματα) των Διευθύνσεων: α) Λειτουργίας Δικαστηρίων και Δικαστικών Λειτουργών, β) Δικηγορικού Λειτουργήματος, Υποθηκοφυλακείων, Συμβολαιογραφείων και Κτηματολογικών Γραφείων, γ) Απονομής Χάριτος και Διεθνούς Δικαστικής Συνεργασίας, δ) Νομοθετικού Συντονισμού και Ειδικών Διεθνών Νομικών Σχέσεων, προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού.

11. Στα Τμήματα Διοίκησης Προσωπικού και Εκπαίδευσης Ανθρώπινου Δυναμικού της Διεύθυνσης Διοίκησης και Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού, καθώς και στο Τμήμα Διοικητικής Οργάνωσης και Ποιότητας Υπηρεσιών της Διεύθυνσης Οργάνωσης και Πληροφορικής προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού.

12. Στο Τμήμα Εισαγωγής, Ανάπτυξης και Υποστήριξης Πληροφοριακών Συστημάτων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής και σε περίπτωση ελλείψεως αυτού υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού.

13. Στο Τμήμα Προϋπολογισμού της Διεύθυνσης Οικονομικού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού. Στο Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης και Προμηθειών της ίδιας Διεύθυνσης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού και σε περίπτωση ελλείψεως αυτού υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού. Στο Τμήμα Μισθοδοσίας Υπαλλήλων αρμοδιότητας Υπουργείου Δικαιοσύνης της ανωτέρω Διεύθυνσης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Οικονομικού και σε περίπτωση ελλείψεως αυτού υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

14. Στο Τμήμα Γραμματείας και Διοικητικής Μέριμνας της Διεύθυνσης Διοίκησης και Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού, καθώς και στο Τμήμα Σχέσεων Κράτους-Πολίτη της Διεύθυνσης Οργάνωσης και Πληροφορικής προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και σε περίπτωση ελλείψεως αυτών υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

15. Στις υπηρεσιακές μονάδες της Διεύθυνσης Παλλαϊκής Άμυνας -Πολιτικής Σχεδιάσεως Έκτακτης Ανάγκης προίστανται υπάλληλοι των κλάδων που ορίζουν οι ειδικές για τη λειτουργία της ΠΑΜ-ΠΣΕΑ διατάξεις.

16. Στο αυτοτελές Τμήμα Ποινικού Μητρώου προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού.

17. Ειδικώς για τα Τμήματα: α) Ειδικών Νομικών Υποθέσεων Ευρωπαϊκής Ενωσης και Διεθνών Οργανισμών και Διοίκησης Προγραμμάτων Ευρωπαϊκής Ενωσης της Διεύθυνσης Νομοθετικού Συντονισμού και Ειδικών Διεθνών Νομικών Σχέσεων, β) Οργάνωσης Δικαστηρίων και Επιθεώρησης Δικαστικών Λειτουργών και Υπηρεσιακής Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών της Διεύθυνσης Λειτουργίας Δικαστηρίων και Δικαστικών Λειτουργών, γ) Πρόληψης Εγκληματικότητας, Συνθηκών Κράτησης, Εκπαίδευσης και Κοινωνικής Επανένταξης Νέων της Διεύθυνσης Πρόληψης Εγκληματικότητας και Σωφρονιστικής Αγωγής Ανηλίκων, δ) Κοινωνικής Επανένταξης και Προστασίας Αποφυλακιζομένων και ε) Διοίκησης Προσωπικού της Διεύθυνσης Διοίκησης και Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού, η άσκηση καθηκόντων προϊσταμένου προϋποθέτει, πέραν των τυπικών προσόντων του κλάδου, τη συνδρομή στο πρόσωπο του εκάστοτε επιλεγομένου των ειδικών και ουσιαστικών προσόντων που ορίζονται στις διατάξεις της παραγράφου 7 του παρόντος άρθρου ως ειδικά και ουσιαστικά προσόντα που συνιστούν προϋπόθεση ασκήσεως των καθηκόντων του προϊσταμένου Διευθυντή στις υπερκείμενες των αναφερομένων στην παρούσα παράγραφο Τμημάτων υπηρεσιακές μονάδες (Διευθύνσεις).

Β. Ιατροδικαστικών Υπηρεσιών

1. Στις Ιατροδικαστικές Υπηρεσίες προΐστανται Ιατροδικαστές.

2. Του Τμήματος Γραμματείας της Ιατροδικαστικής Υπηρεσίας Αθηνών, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού και σε περίπτωση ελλείψεως αυτού υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού. Σε περίπτωση που ελλείπουν υπάλληλοι των ανωτέρω κλάδων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού Ιατροδικαστικών Υπηρεσιών.

3. Του Τμήματος Τοξικολογικού της Ιατροδικαστικής Υπηρεσίας Αθηνών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Χημικών-Βιοχημικών ή Τοξικολόγων Ιατροδικαστικών Υπηρεσιών.

4. Του Γραφείου Γραμματείας της Ιατροδικαστικής Υπηρεσίας Πειραιώς, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού και σε περίπτωση ελλείψεως αυτού υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού. Σε περίπτωση ελλείψεως υπαλλήλων των προαναφερομένων κλάδων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού Ιατροδικαστικών Υπηρεσιών.

Γ. Καταστημάτων Κράτησης, Σωφρονιστικών και Θεραπευτικών Καταστημάτων και Κ.Α.Υ.Φ.

1. Των Καταστημάτων Κράτησης, των Σωφρονιστικών και Θεραπευτικών Καταστημάτων, των Ειδικών Καταστημάτων Κράτησης Νέων, των Ειδικών Θεραπευτικών Καταστημάτων και του Ανοικτού Καταστήματος Κ.Α.Υ.Φ. προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Σωφρονιστικού Ενηλίκων. Οπου στη νομοθεσία που ισχύει προβλέπεται Διευθυντής Φυλακής, νοείται ο προϊστάμενος του Καταστήματος Κράτησης, του Σωφρονιστικού και Θεραπευτικού Καταστήματος και του Ανοικτού Καταστήματος Κ.Α.Υ.Φ.

2. Των Τμημάτων Διοίκησης, Οικονομικού, Διοίκησης-Οικονομικού προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Σωφρονιστικού Ενηλίκων ή υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού. Σε περίπτωση ελλείψεως υπαλλήλων των ανωτέρω κλάδων, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού Καταστημάτων Κράτησης, Σωφρονιστικών και Θεραπευτικών Καταστημάτων και Κ.Α.Υ.Φ.

3. Του Τμήματος Κοινωνικής Εργασίας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών (Προσωρινού) ή του κλάδου ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας.

4. Του Τμήματος Τεχνικού-Γεωργικού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Γεωπονίας και σε περίπτωση ελλείψεως αυτού υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Τεχνολογίας Γεωπονίας Καταστημάτων Κράτησης, Σωφρονιστικών και Θεραπευτικών Καταστημάτων και Κ.Α.Υ.Φ.

5. Του Τμήματος Προσωπικού Φύλαξης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Φύλαξης, που εκτελεί καθήκοντα Αρχιφύλακα Καταστημάτων Κράτησης, Σωφρονιστικών και Θεραπευτικών Καταστημάτων και Κ.Α.Υ.Φ.

6. Του Τμήματος Θεραπευτικού Προγράμματος προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Ιατρών ή ΠΕ Ψυχολόγων ή ΤΕ Υγείας - Πρόνοιας ειδικότητας Κοινωνικής Εργασίας των Καταστημάτων Κράτησης με εμπειρία σε θέματα αντιμετώπισης τοξικοεξάρτησης.

Δ. Υπηρεσιών Επιμελητών Ανηλίκων Δικαστηρίων Ανηλίκων και του Ιδρύματος Αγωγής Ανηλίκων Αρρένων Βόλου

1. Της Διεύθυνσης του Ιδρύματος Αγωγής Ανηλίκων Αρρένων Βόλου προΐσταται υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ Σωφρονιστικού Ανηλίκων.

2. Της Διεύθυνσης Επιμελητών Ανηλίκων Δικαστηρίου Ανηλίκων Αθηνών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Σωφρονιστικού Ανηλίκων ή του κλάδου ΤΕ Επιμελητών Ανηλίκων.

3. Των Τμημάτων Διοίκησης-Οικονομικού των Ιδρυμάτων Αγωγής Ανηλίκων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Σωφρονιστικού Ανηλίκων ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού των Ιδρυμάτων Αγωγής Ανηλίκων και σε περίπτωση ελλείψεως αυτού υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

4. Του Τμήματος Αγωγής Ανηλίκων Ιδρυμάτων Αγωγής Ανηλίκων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Σωφρονιστικού Ανηλίκων και σε περίπτωση ελλείψεως αυτού υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού Ιδρυμάτων Αγωγής Ανηλίκων.

5. Του Τμήματος Κοινωνικής Αρωγής των Ιδρυμάτων Αγωγής Ανηλίκων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Σωφρονιστικού Ανηλίκων και σε περίπτωση ελλείψεως αυτού υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού Ιδρυμάτων Αγωγής Ανηλίκων.

6. Του Τμήματος Διοίκησης Οικονομικού-Πρόληψης της Διεύθυνσης Επιμελητών Ανηλίκων Δικαστηρίου Ανηλίκων Αθηνών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Σωφρονιστικού Ανηλίκων και σε περίπτωση ελλείψεως αυτού υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Επιμελητών Ανηλίκων.

7. Του Τμήματος Δικασίμων-Καταστολής της Διεύθυνσης Επιμελητών Ανηλίκων Δικαστηρίου Ανηλίκων Αθηνών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Σωφρονιστικού Ανηλίκων και σε περίπτωση ελλείψεως αυτού υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Επιμελητών Ανηλίκων.

8. Των Τμημάτων Επιμελητών Ανηλίκων Δικαστηρίων Ανηλίκων προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Επιμελητών Ανηλίκων και σε περίπτωση ελλείψεως αυτών υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Επιμελητών Ανηλίκων.

9. Των Γραφείων Επιμελητών Ανηλίκων Δικαστηρίων Ανηλίκων προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Σωφρονιστικού Επιμελητών Ανηλίκων και σε περίπτωση ελλείψεως αυτών υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Επιμελητών Ανηλίκων.

Άρθρο 27
ΚΑΤΑΤΑΞΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Οι υπηρετούντες κατά την δημοσίευση του παρόντος μόνιμοι υπάλληλοι, καθώς και υπάλληλοι που υπηρετούν με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου κατατάσσονται σε αντίστοιχες θέσεις κλάδων ή ειδικοτήτων που ορίζονται στις διατάξεις του άρθρου 25 αυτού.

Άρθρο 28
ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

1. Από την έναρξη της ισχύος του παρόντος διατάγματος καταργούνται τα Προεδρικά Διατάγματα 278/88 (126/Α') και 338/90 (135/Α'), καθώς και κάθε άλλη, αντικείμενη στις διατάξεις του γενική ή ειδική διάταξη.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΥΝΘΕΣΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ (ΠΣΥΜ)
ΣΕ ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ (Κεντρική Υπηρεσία)

	ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ	ΠΕ	ΠΕ	ΠΕ	ΠΕ	ΠΕ	ΠΕ
	[illegible]	1					
	Δ/ΝΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΩΝ & ΔΙΚ.ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	2					
	Τμήμα: Οργάνωσης Δικαστηρίων & Επιθ.Δικ.Λειτουργών	1					
	Τμήμα: Υπηρεσιακής Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών	3					
	Τμήμα:Λειτουργίας Γραμματείας Δικαστηρίων & Εισαγγελιών & Υπηρεσιακής Κατάστασης Δικαστικών Υπαλλήλων	3					
	Δ/ΝΣΗ ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΟΥ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ & ΕΙΔΙΚΩΝ ΔΙΕΘΝΩΝ ΝΟΜΙΚΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ	1					
	Τμήμα: Νομοθετικού Συντονισμού	3					
	Τμήμα: Ειδικών Νομικών Υποθέσεων Ευρ. Ένωσης & Διεθ. Οργανισμών	4					
	Τμήμα: Διοίκησης Προγραμμάτων Ευρ. Ένωσης & Διεθ. Οργανισμών	4					
	Δ/ΝΣΗ ΔΙΚΗΓΟΡΙΚΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡ/ΤΟΣ, ΣΥΜΒΟΛ/ΦΕΙΩΝ, & ΥΠΟΘΗΚ/ΚΕΙΩΝ & ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΚΩΝ ΓΡΑΦΕΙΩΝ	2					
	Τμήμα: Δικηγορικού Λειτουργήματος & Δικαστικών Επιμελητών	2					
	Τμήμα: Συμβολαιογραφείων	1					
	Τμήμα: Υποθηκοφυλακείων & Κτηματολογικών Γραφείων	1					
	Δ/ΝΣΗ ΑΠΟΝΟΜΗΣ ΧΑΡΙΤΟΣ & ΔΙΕΘ.ΔΙΚ.ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ	1					
	Τμήμα: Απονομής Χάριτος	1					
	Τμήμα: Διεθ.Δικαστικής Συνεργασίας σε Αστικές Υποθέσεις	2					
	Τμήμα:Ειδικών Ποινικών Υποθέσεων & Διεθνούς Δικαστικής Συνεργασίας σε Ποινικές Υποθέσεις	2					
	ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΟΙΝΙΚΟΥ ΜΗΤΡΩΟΥ	1					
→	[illegible]	1	ή 1	ή 1			
→	***Δ/ΝΣΗ ΠΡΟΛΗΨΗΣ ΕΓΚΛΗΜΑΤ. & ΣΩΦΡΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΑΝΗΛΙΚΩΝ***	1	ή 1	ή 1			
→	Τμήμα: Πρόληψης Εγκληματικότητας & Κοινωνικής Ένταξης Νέων	4	ή 3 + 1	ή 3 + 1	ή 3 + 1		
→	Τμήμα: Συνθηκών Κράτησης Εκπαίδευσης & Ειδικής Αγωγής Νέων	4	ή 3 + 1	ή 3 + 1	ή 3 + 1		
Δ →	***Δ/ΝΣΗ ΣΩΦΡΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΕΝΗΛΙΚΩΝ***	2	ή 1 + 1	ή 1 + 1			
→	Τμήμα: Λειτουργίας Σωφρονιστικών & Θεραπευτικών Καταστημάτων	3	ή 2 + 1				
→	Τμήμα: Επαγγελματικής Κατάρτισης, Οργάνωσης Εργασίας Κρατουμένων & Κοινωνικής Επανένταξης Αποφυλακιζόμενων	4	ή 3 + 1				
ο →	***Δ/ΝΣΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ & ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΙΔΙΚΩΝ ΘΕΡΑΠΕΥΤΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ***	3	ή 1	ή 1	ή 1		
Ο	***Δ/ΝΣΗ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ ΣΩΦΡΟΝΙΣΤΙΚΩΝ, ΘΕΡΑΠΕΥΤΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤ. ΚΡΑΤΗΣΗΣ ΝΕΩΝ***	2	ή 1	ή 1	ή 1		
	[illegible]						
	Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚ. & ΑΝΑΠΤ. ΑΝΘΡΩΠ. ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ	1					
	Τμήμα: Διοίκησης Προσωπικού	6					
	Τμήμα: Εκπαίδευσης Ανθρώπινου Δυναμικού	1					
	Τμήμα: Γραμματείας & Διοικητικής Μέριμνας						
***	***Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ***	2					
	Τμήμα: Προϋπολογισμού	2					
	Τμήμα: Οικονομικής Διαχείρισης & Προμηθειών	1					
	Τμήμα: Μισθοδοσίας Υπαλλήλων Αρμοδιότητας Υπουργείου Δικαιοσύνης						
	Δ/ΝΣΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ & ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ						
	Τμήμα: Διοικητικής Οργάνωσης & Ποιότητας	2					
→	Τμήμα: Εισαγωγής Υποστήριξης & Ανάπτυξης Πληροφοριακών Συστημάτων	1					5
	Τμήμα: Σχέσεων Κράτους - Πολίτη						
□	***Δ/ΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ***					10	
#	***Δ/ΝΣΗ ΠΑΛΛΑΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ - ΠΟΛ. ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΕΚΤ. ΑΝΑΓΚΗΣ***	3					
	ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ ΚΑΤΑ ΚΛΑΔΟ	78	0	0	0	10	5

ΠΕ	ΤΕ	ΤΕ	ΤΕ	ΤΕ	ΔΕ	ΔΕ	ΔΕ	ΥΕ	ΥΕ	ΥΕ	ΘΕΣΕΙΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΘΗΤΕΙΑ	ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ ΚΑΤΑ ΜΟΝΑΔΑ
													1
													2
					4						1		6
					8								11
					8								11
													1
					1						1		5
2					1								7
2					1								7
													2
					3						1		6
					3								4
					2								3
													1
					3								4
					3								5
					5								7
					8						2		11
													1
					1								2
					1								5
													4
					1								3
					1						1		5
													4
					2								5
					2								4
													1
					5								11
		2			2								5
	1			6	8	17		10	8	2	2		64
													2
	3				1						1		7
	3				8						2		14
	1				3								4
					2								4
			2				4				1		13
	1				1								2
													10
													3
													0
													0
4	9	2	2	6	88	17	4	10	8	2	12		257

ΠΑΡΑΠΟΜΠΕΣ - ΣΥΜΒΟΛΑ

* Στη Διεύθυνση Λειτουργίας Δικαστηρίων και Δικαστικών Λειτουργών κατανέμεται μια (1) προσωποπαγής θέση αποφοίτου της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης.

** Στη Διεύθυνση Δικηγορικού Λειτουργήματος, Συμβολαιογραφείων και Υποθηκοφυλακείων και Κτηματολογικών Γραφείων κατανέμεται μια (1) προσωποπαγής θέση αποφοίτου της Εθν.Σχολής Δημ. Διοίκησης.

*** Στη Διεύθυνση Οικονομικού κατανέμεται μια (1) προσωποπαγής θέση αποφοίτου της Εθν. Σχολής Δημόσιας Διοίκησης.

□ Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Τεχνικής Υπηρεσίας ασκούνται με Ομάδες Διοίκησης Έργου (Ο.Δ.Ε.).

Δ Στη Διεύθυνση Σωφρονιστικής Αγωγής Ενηλίκων κατανέμεται μια πρωσοποπαγής θέση αποφοίτου της Εθν. Σχολής Δημόσιας Διοίκησης.

◇ Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Οργάνωσης και Λειτουργίας Ειδικών Θεραπευτικών Καταστημάτων ασκούνται με Ομάδες Διοίκησης Έργου (Ο.Δ.Ε.).

☮ Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Επιθεώρησης Σωφρονιστικών Καταστημάτων και Ειδικών Καταστημάτων Κράτησης Νέων ασκούνται με Ομάδες Διοίκησης Έργου (Ο.Δ.Ε.).

Η Διεύθυνση Παλλαϊκής Άμυνας - Πολιτικής Σχεδίασης Έκτακτης Ανάγκης διαρθρώνεται, στελεχώνεται και λειτουργεί σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες ειδικές διατάξεις που τη διέπουν.

Στις υπηρεσιακές μονάδες της Γενικής Διεύθυνσης Σωφρονιστικής Πολιτικής συμβολίζεται με τόξο το γεγονός ότι δύναται εναλλακτικώς να προΐστανται αυτών, υπάλληλοι των κλάδων που σημειώνονται στο σχετικό τμήμα του παραρτήματος.

2. Η ισχύς του παρόντος διατάγματος αρχίζει από τη δημοσίευση του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Στον Υπουργό Δικαιοσύνης αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος, καθώς και του συνοδεύοντος το διάταγμα αυτό Παραρτήματος Σύνθεσης Υπηρεσιακών Μονάδων.

Αθήνα, 14 Φεβρουαρίου 2000

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΣΤΕΦΑΝΟΠΟΥΛΟΣ

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ

ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ ΓΙΑΝΝΟΠΟΥΛΟΣ

ΟΙ ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ

ΛΕΩΝΙΔΑΣ ΤΖΑΝΗΣ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΧΡΙΣΤΟΔΟΥΛΑΚΗΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ